

---

Fondo para el Sistema Arrecifal Mesoamericano (SAM)  
Entidad sin beneficios de lucro

**MANUAL CONTABLE**

**ESTADO DE DELAWARE**

SAM conformada por:

Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza (FMCN); Fundación Biosfera (FB), Honduras;  
Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales y Ambiente en Guatemala (FCG); Protected Areas  
Conservation Trust (PACT), Belize.

---

---

## Tabla de Contenidos

### **I. Introducción**

- 1 Aspectos Generales
- 2 Codificación Básica del Sistema Contable
- 3 Donantes: Explicación, Numeración y Definición
- 4 Explicación del Catálogo de Cuentas
- 5 Activo: Catálogo de Cuentas y su Definición
- 6 Pasivo y Activo Neto: Catálogo de Cuentas y su Definición
- 7 Ingresos: Catálogo de Cuentas y su Definición
- 8 Gastos: Catálogo de Cuentas y su Definición
- 9 Explicación de la Tabla de Código de Actividades en los Ingresos y Gastos
- 10 Balance de Saldos Universal Según Nomenclatura Contable
- 11 Operaciones Contables Regulares
- 12 IRS Forma 990
- 13 Estados Financieros
- 14 Ejemplos de registros contables
- 15 Preguntas + frecuentes y respuestas
- 16 Diagramas de Flujo
- 17 Anexos
  - Anexo A (Publicación del IRS 1542 – Tarifas de viáticos)
  - Anexo B (Simbología de los diagramas de flujo)
  - Anexo C (Ejemplo de recibo por donación y bienes)
  - Anexo D (Tiempo para almacenar información contable según IRS)
  - Anexo E (Ejemplo de cálculo de depreciación)

---

## Introducción

El presente documento fue preparado para que pueda ser una herramienta de apoyo para los contadores, administradores, gerentes financieros, contralores, auditores y tesoreros voluntarios que participen durante la operación de la entidad.

Este manual dentro de su estructuración contable considera las regulaciones establecidas para entidades registradas en los Estados Unidos de Norte América como “sin beneficios de lucro”, descritas por el Financial Accounting Standards Board (FASB), AICPA’s Audit and Accounting Guide: Not for Profit Organizations, Nonprofit Accounts Coding System (NACS) empleadas por el estado de Tennessee y IRS Form 990.

La nomenclatura contable, clasificación, codificación, reportes financieros conservan la uniformidad en sus formatos con la finalidad de facilitar el ejercicio de las mismas y comparación con entidades similares en los EEUU.

El estado de Delaware por su legislaciones apoya la gestión de entidades “sin beneficio de lucro” como SAM, dando una mayor apertura para los propósitos de recaudación y otorgamiento de donaciones que persiguen sus fundadores.

La codificación empleada en el presente documento esta orientada a facilitar la presentación anual de la forma IRS 990.

Es importante hacer notar que este manual en ningún momento sustituye el buen juicio y habilidad contable de quienes lo llevan a la práctica, ya que es necesaria la flexibilidad para efectuar cambios con el objeto de adaptarse a situaciones no previstas y a nuevos acontecimientos, fue un factor que se consideró en su preparación.

---

## Capítulo 1

**ASPECTOS GENERALES****I. Normas del Sistema Contable**

- i. Norma 1  
Junta de directores/Comité de revisión de auditoría. Toda organización que sea parte del Consejo deberá estar gobernada por una junta responsable de no menos de cinco personas, y deberá reunirse al menos dos veces al año para establecer pólizas y revisar el acatamiento de las mismas. El tesorero deberá revisar la auditoría anual y mantener una comunicación directa entre la Junta y los contadores públicos autorizados independientes.
- ii. Norma 2  
Utilización de los recursos. Toda organización que reciba fondos de SAM, los fondos miembro deberán tener los controles administrativos y financieros necesarios para proporcionar una garantía razonable de que todos los recursos se utilicen (nacional e internacionalmente) conforme con los reglamentos y leyes federales y estatales de cada país para lograr los propósitos de exención para los cuales existe.
- iii. Norma 3  
Divulgación financiera. Toda organización que reciba fondos de SAM deberá proporcionar una copia de sus estados financieros corrientes auditados cuando se los soliciten por escrito y proporcionar otras divulgaciones como es requerido legalmente. Una organización debe proporcionar un reporte, cuando es solicitado, incluyendo información financiera acerca del proyecto por lo cual se solicita donaciones.
- iv. Norma 4  
Veracidad en la comunicación: Toda representación de los hechos, descripción de la situación financiera de la organización o narrativa sobre acontecimientos debe ser actual, completa y precisa. Las referencias a actividades o acontecimientos pasados deben estar fechadas adecuadamente. No debe haber omisiones materiales ni exageraciones de los hechos, ni se deben usar fotografías engañosas ni ninguna otra comunicación que pueda tender a crear una impresión falsa o malentendido.
- v. Norma 5  
Comunicación y expectativas de los donantes: Las solicitudes para recaudar fondos no deben crear en los donantes expectativas no realistas de lo que la donación logrará en realidad dentro de los límites de la organización.
- vi. Norma 6  
Comunicación e intención del donante: La organización beneficiaria deberá honrar todas las declaraciones que haga en sus solicitudes de recaudación de fondos sobre el uso de la donación. La intención del donante se relaciona tanto con lo que se comunicó en la solicitud como con las instrucciones del donante que acompañan la donación. La organización beneficiaria debe ser consciente de que las

comunicaciones que se hacen en las solicitudes de recaudación de fondos pueden crear una restricción de obligatoriedad jurídica.

vii. Norma 7

Incentivos y premios: Las organizaciones que hacen solicitudes para recaudar fondos y que a cambio de una contribución ofrecen premios o incentivos (el valor de los cuales no es insubstancial pero sí significativo en relación con la cantidad donada) deben informar al donante cuál es el valor justo en el mercado de dicho premio o incentivo, y decirle que dicho valor no es desgravable para fines de impuestos.

viii. Norma 8

Asesoría financiera: Cuando tenga que tratar con personas respecto a compromisos sobre grandes herencias, el representante de la organización debe procurar guiar y asesorar a los donantes de manera que ellos consideren adecuadamente los amplios intereses de la familia y los diferentes proyectos que apoyan en la actualidad antes de tomar una decisión final. Debe exhortarse a los donantes a que usen los servicios de sus abogados, contables u otros asesores profesionales.

ix. Norma 9

Donaciones desgravables para fines de impuestos para beneficio personal: Las donaciones deducibles de impuestos no se pueden usar para dar dinero ni beneficios a nadie en particular ni para uso personal.

x. Norma 10

Conflicto de intereses en los derechos de autor o de patente: Ni los funcionarios, ni los directores, ni ningún otro ejecutivo de una organización deben recibir derechos de autor o de patente por ningún producto que use su propia organización para recaudar fondos o con propósitos de promoción.

xi. Norma 11

Acuse de recibo de las donaciones en especie: Debe hacerse un acuse de recibo de las propiedades o donaciones en especie que reciba una organización en el que se describa la propiedad o donación con precisión sin hacer una declaración del valor que dicha donación tiene en el mercado. Es el donante quien tiene la responsabilidad de determinar el justo valor de la propiedad en el mercado para fines de impuestos.

xii. Norma 12

Actuaciones en interés del donante: Una organización debe hacer todo lo posible para evitar aceptar una donación de un posible donante, o firmar un contrato con él, que a sabiendas cause una dificultad para el donante o ponga en peligro su futuro bienestar.

## II. **Requerimientos Contables Generales**

- i. El Contador General es responsable de mantener un adecuado control sobre la información contable-financiera, así como del flujo y uso que se le dé a la misma.

- ii. Los registros contables deben respaldarse con la documentación que se creó en su proceso, tales como facturas, notas de débito y crédito, contratos de depósitos, recibos, cheques, depósitos, etc., los cuales deben ser originales, sin alteraciones y estar a nombre de SAM.
- iii. Los saldos de los registros auxiliares deben conciliarse mensualmente contra el saldo del mayor general, y aclarar y ajustar cualquier diferencia.
- iv. Los estados financieros que se elaboran mensualmente deben incluir información que permita el análisis sobre la situación financiera y resultados de operación de SAM.
- v. Para efectuar un adecuado corte de operaciones y determinar el resultado de operaciones de SAM, las actividades deben medirse a través de períodos contables de 12 meses, los cuales serán contados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año.

### III. Libros contables requeridos

A continuación los libros formales requeridos de las operaciones de SAM, los cuales pueden ser en fichas contables y/o registros electrónicos:

- i. Libro de Mayor General - Registro de mayor general para todas las cuentas contables.
  - a. Auxiliar de cuentas de mayor - Estas cuentas son empleadas para agrupar o llevar registros auxiliares que no necesariamente están detallados en las cuentas de mayor. Por ejemplo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, gastos por proyecto y otros. Los montos registrados en los débitos y créditos de mayor, deben coincidir con la sumatoria de los registros auxiliares.
- ii. Operaciones monetarias de ingreso – Todos los registros correspondientes a ingresos deben estar debidamente identificados por separado según las aportaciones monetarias soportadas por los recibos de ingreso y depósitos monetarios.
- iii. Operaciones de ingreso en bienes – Todas las contribuciones en bienes deben estar en un registro por separado, debiendo constar con la documentación necesaria y las bases de valuación de los bienes.
- iv. Operaciones de desembolso de efectivo – Los desembolsos deben estar registrados y administrados por aparte clasificándose debidamente, de igual manera debe coincidir con los registros de mayor.
- v. Registro de nóminas-planillas – Registro de cada pago, deducciones, segregación de gastos por proyecto y otros.

### IV. Pólizas Contables

Todas las partidas contables deberán ser registradas en las pólizas descritas a continuación:

- i. Ingresos
- ii. Ingresos en bienes
- iii. Cuentas por Cobrar
- iv. Cuentas por Pagar
- v. Transferencias Afiliados

- vi. Compras y Gastos de Proyectos
- vii. Compras y Gastos Administrativos
- viii. Nómina
- ix. Inversiones
- x. Activos Fijos
- xi. Inventarios
- xii. Ajustes y Correcciones
- xiii. Ajustes y Correcciones – Afiliados

## V. Información por Donante

Toda donación no restringida o restringida, debe poseer una carpeta que incluya como mínimo lo siguiente:

- i. Nombre del donante.
- ii. Número del donante.
- iii. Descripción de la donación.
- iv. Número (Catalog of Federal Domestic Assistance). Este número es por concesiones federales, regularmente es descrito dentro de la carta de notificación. Únicamente para dinero provisto por donaciones federales.
- v. Tiempo de cobertura de la donación.
- vi. Presupuestos aprobados; considerando a) Porcentaje de participación del donante; b) Tipo de aportación (efectivo y/o bienes).
- vii. Propósito de la donación.

Toda donación debe poseer una carpeta donde este el registro de apertura, presupuestos, acuerdos establecidos, reportes de avance financiero y otros.

## VI. Sueldos y salarios

- i. Las contrataciones de personal administrativo serán realizadas únicamente en el caso que este planeado y que dicho presupuesto este debidamente autorizado por la Junta Directiva.
- ii. La contratación de profesionales independientes será a través de servicios profesionales y asignado el gasto a la unidad o proyecto establecido.
- iii. Deberán hacerse las deducciones de ley correspondientes de forma mensual.
- iv. Las donaciones de servicios no serán registradas dentro de sueldos y salarios.

## VII. Viáticos

- i. SAM deberá adoptar las políticas que el IRS establezca referente a la asignación de per diem (hospedaje y alimentación).
- ii. Los métodos reconocidos por el IRS tienen como referencia el son:
  - a. High-Low Method (Capítulo 16, Anexo A)
  - b. Federal per diem rate method (Capítulo 16, Anexo A)
- iii. Ambos métodos consideran hospedaje y M&IE (meals and incidental expense – alimentación y gastos por incidentes)
- iv. Distintos métodos pueden ser aplicados al mismo tiempo, siempre y cuando el método empleado sea usado todo el año.

- v. En caso de querer cambiar método a un empleado, deberá hacerse después de terminar el periodo fiscal.
- vi. La gerencia general determinará con la autorización de la Junta Directiva, el método que aplicará según la categoría del empleado (según sus atribuciones y responsabilidades).
- vii. Es responsabilidad de la administración rectificar los cambios publicados por el IRS.
- viii. Es necesario considerar alrededor de 30 días para que se realice el gasto.
- ix. El tiempo para liquidar un gasto no debe ser mayor de 60 días.
- x. Rectificar el “The standard mileage rate” (La tarifa de millaje estándar) el cual al 2005 es de 48.5 centavos de dólar por milla.



Capítulo 2

## Codificación Básica del Sistema Contable

- I. **Diferencia entre la contabilidad y reportes financieros.** Muchas veces la contabilidad difiere de los ciclos de los reportes financieros, debido a que los ciclos del registro contable están basados en la asunción de la operación de la entidad y no en el conocimiento del negocio.
  
- II. **El Sistema de Información.** La entidad puede tener un sistema de reportes financieros soportados por un sistema de software contable capaz de registrar los ciclos de operación diarios, semanales, mensuales y anuales registrados a través de una nomenclatura contable apropiada.
  
- III. **El ciclo contable básico debe ser capaz de considerar 3 pasos:**
  - a. Poder determinar los eventos económicos registrados en el día a día para las múltiples operaciones.
  - b. Procesar los eventos económicos (transacciones) en el momento en que ocurren, descritas a continuación:
    - i. Codificar todas las transacciones de efectivo y registrarlas de acuerdo a la descripción de la póliza. Por ejemplo, una partida de egreso de efectivo, registrarla dentro de la póliza de egresos de efectivo; una partida de nóminas, dentro de la póliza de nóminas.
    - ii. Las transacciones que no son en efectivo codificarlas y registrarlas en pólizas generales.
    - iii. La documentación de efectivo, no efectivo y acumulación de transacciones procesadas de acuerdo a los procedimientos de administración establecidos.

Para cada transacción de ingreso y gasto debe codificarse en 2 vías: (a) clasificación por artículo y (b) por código de actividad.

- i. La clasificación por artículo (cuenta contable) identifica el objeto natural de su clasificación.
    - ii. Por código de actividad, identifica el propósito específico o a quién esta dirigida la transacción de ingreso o gasto.
  - c. Al cierre mensual actualice los débitos y créditos de las distintas pólizas de efectivo en el mayor general usando el registro de partida doble.

En el registro de partida doble siempre hay uno o más débitos con uno o más créditos. Débito igual crédito para cada transacción y el total de débitos y total de créditos siempre será igual.

Los términos de débitos y créditos puede causar confusión, porque los débitos puede disminuir o aumentar y los créditos pueden aumentar o disminuir. Con las cuentas de pasivos e ingreso los débitos disminuyen y los créditos son aumentados.

Sin embargo, con los las cuentas de activo y gasto los débitos aumentan y los créditos disminuyen.

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos	Aumenta	disminuye
Pasivos	Disminuye	aumenta
Ingreso	Disminuye	aumenta
Gasto	Aumenta	disminuye

Por lo general, el registro de varias pólizas no son hechas directamente a en las cuentas de “Net Assets”. **Los Net Assets son afectados por el excedente de ingresos o por el exceso de gastos al terminar el periodo contable.** Cuando hacemos cierre de entradas a los net assets los débitos son disminuidos y los créditos son aumentados.

#### IV. Vista general a la Asignación de Costos

Por lo general los gastos son relacionados a más de una actividad, por lo que su adecuada asignación debe ser registrada y reflejada en la actividad para la cual el desembolso fue realizado.

Los gastos de actividades administrativas de una organización son mantenidos en un grupo de costos y asignados a una actividad de un programa o proyecto. Los gastos pueden ser identificados directamente cuando han sido registrados y asignados a una actividad específica aunque estén registradas en el mayor general.

#### V. Separación de cuentas de mayor general por cada cuenta y actividad

El mayor general debe tener por separado cuentas de ingreso o de gasto por actividad y cuenta. Una actividad puede contener información del periodo actual o varios según el tiempo y duración de la misma.

#### VI. Software del Sistema Contable

- a. La mayoría de los sistemas contables le permiten un mantenimiento de archivos de transacciones. Los archivos de transacciones, pueden producir registros contables permanentes de forma mensual, a determinada fecha, de un periodo, mayor general y subdivisiones, balances de saldos y otros reportes financieros de uso interno.
- b. El software del sistema contable requiere codificar las transacciones de acuerdo a la nomenclatura contable establecida. Si el sistema contable puede administrar apropiadamente la nomenclatura contable, usted podrá de una manera fácil y efectiva requerir todos los conceptos que considera la codificación empleada en las transacciones.

- c. Un sistema manual contable requiere por cada cuenta de mayor una página por separado. Considere anticipadamente que el software del sistema contable sea capaz de emitir una cuenta por separado, debido a que muchos aplicativos han omitido esto. En adición, este beneficio es empleado cuando se requiere tabulación manual de ingresos y gastos por actividad cuando un nivel de actividades del balance de saldos es necesario para la preparación de algún reporte financiero. Siempre que la organización tenga más de una actividad el requerimiento computacional es una obligación.
- d. Es necesario que el sistema requiera el registro de partida doble.
- e. Cuando las pólizas, mayor o balance de saldos son requeridos, el sistema debe producir reportes estándares no importando el tiempo de la operación.
- f. Toda transacción actualizada en el mayor general es inamovible. El sistema debe ser capaz de imprimir en el presente reportes del pasado sin variación alguna con la finalidad de mantener la integridad de las operaciones según fueron declaradas ante el fisco en su oportunidad.
- g. Muchas de los aplicativos en el mercado empleados para empresas no lucrativas no poseen una adecuada asignación de costos. Sin embargo, muchas entidades similares debido a los múltiples requerimientos requieren que los aplicativos produzcan reportes o exporten los mismos a hojas electrónicas para su análisis.
- h. Es necesario considerar en el sistema de aplicación contable la capacidad de adquirir de forma parcial y modular los aplicativos según se requieran. Por ejemplo, el sistema de nóminas el cual a un principio puede ser administrado a través de hojas electrónicas adquirirse de forma programada al momento de aumentar el personal.
- i. Si por alguna razón la organización no puede adquirir un sistema de aplicación debido a los costos, puede emplear los servicios de empresas dedicadas al outsourcing de estos sistemas, disminuyendo los riesgos administrativos y técnicos que conlleva una gestión de esta naturaleza. Debido a la particularidad de estos servicios los sistemas poseen una base funcional muy amplia y una plataforma amigable para el usuario debido a que están familiarizados con los requerimientos y regulaciones de entidades no lucrativas en los USA.

Capítulo 3

## **Donantes: Explicación, Numeración y Definición**

### **I. Explicación**

En este manual, el término “donante” esta definido como “...una entidad contable con sus propios balances y grupo de cuentas consistentes en activos, pasivos y un balance al donante”

El propósito de contabilizar la donación y/o donante es para clasificar los recursos de acuerdo a las restricciones y limitaciones requeridas por el mismo proporcionando la información que sea determinada como suficiente y necesaria.

A través de mantener una segregación de cuentas por separado para cada donación, estas donaciones con similares características pueden combinarse para propósitos o reportes específicos.

### **II. Registro según IRS y FASB 117**

SAM clasificará sus actividades financieras de acuerdo a la previsión que requiere el IRS y el FASB 117, describiéndose estas clasificaciones en los activos netos (Net Assets / cambios al activo).

### **III. Los Net Assets (definición y significado de este término contable)**

Son reportados en tres grupos principales: unrestricted net assets, temporarily restricted net assets y permanently restricted net assets (activos netos no restringidos, temporalmente restringidos y permanentemente restringidos), basados en la existencia o ausencia de los requerimientos y restricciones del donante.

### **IV. Cuentas Net Assets / Patrimonio**

Toda entidad no lucrativa en los USA en lugar de las cuentas de patrimonio emplea la cuenta Activos Netos reflejado en el Balance de la Situación Actual de acuerdo a los requerimientos del FASB 117.

### **V. Para el ejercicio y registro de SAM se emplearán 4 grandes grupos:**

- a. Current unrestricted net assets (donaciones - no restringidas)
- b. Noncurrent unrestricted net assets (donaciones no recurrentes – no restringidas)
- c. Temporarily restricted net assets (donaciones temporalmente restringidas)
- d. Permanently restricted net assets (donaciones permanentemente restringidas)

## VI. Definiciones:

- a. Unrestricted net assets (donaciones – no restringidas). Es el resultado de contribuciones no restringidas para los múltiples programas y servicios. Por ejemplo, las ventas de activos, pago de miembros, resultado de intereses y dividendos y otros ingresos. Estas contribuciones no están limitadas por el donante. Por lo general estas cuentas disminuyen debido a que cubren las diferentes actividades operativas en adición estas contribuciones provienen de donantes continuos y eventuales.
- b. Temporarily restricted net assets (donaciones - temporalmente restringidas). Es el resultado de contribuciones con donantes temporales que establecen restricciones en el uso de las mismas. Por la figura de este tipo de restricciones algunas veces el resultado de estas restricciones genera recursos no restringidos aumentando los unrestricted net assets.
- c. Permanently restricted net assets (donaciones – permanentemente restringidas). Son activos y/o recursos recibidos de contribuciones por donantes permanentes y la imposición legal o con requerimientos contractuales dirigidas a circunstancias específicas o un propósito en particular.

Algunas veces puede llegar a reflejarse alguna cuenta en especial de algún donante aunque no siempre es recomendable. Los activos pueden ser tierras o activos donados para proveer una fuente permanente de ingresos.

## Capítulo 4

**Explicación del Catálogo de Cuentas**Formato de la nomenclatura “XXXX-XXX”

El sistema de codificación descrito en este manual corresponde al Nonprofit Accounts Coding System (NACS) empleado en el estado de Tennessee. El NACS esta compuesto por siete dígitos de código asignados a cada cuenta. Los primeros cuatro dígitos identifican el tipo de cuenta –asset (activos) , liability (pasivos), net asset (activos netos/patrimonio), revenue (ingresos) and expense (gasto)-.

Los tres dígitos siguientes posterior al guión corresponde al código de actividad empleado en las transacciones de cuentas de ingresos y gastos (revenue y expenses). El código de actividad es asignado a una transacción de ingreso, una categoría de servicios u otra fuente o categoría de donación. También son asignadas a transacciones de gasto especificando la actividad, programa, proyecto, un servicio en especial u otro costo específico.

Los código de actividad para las transacciones de ingreso y gasto de una organización sin beneficio de lucro son necesarios para satisfacer los presupuestos y requeridos. Por ejemplo, el uso de un código de actividad habilita a la organización a producir reportes de ingresos y gastos por actividad, por una unidad de servicio, un programa un departamento, un proyecto, un centro de costo, un donante etc., permitiendo la medición apropiada de la unidad en evaluación.

Las cuentas de Balance General– Balance Sheet Account

Para el respectivo reporte, se emplea únicamente los primeros cuatro dígitos de la cuenta contable, el cual representa el acumulado de las sub-cuentas. Como se describió en el Capítulo 3 del presente manual es necesario no perder de vista el propósito de las cuentas “net assets” (activos netos) y sus cuatro categorías (current unrestricted, noncurrent unrestricted, temporarily restricted y permanently restricted) que pueden ser distinguidas por el segundo dígito de la cuenta contable. El balance general estará compuesto de la siguiente forma:

**Cuentas de Balance General – Balance Sheet Account****Número de Cuenta****1XXX**

1000 to 1399

1400 to 1999

**Tipo de Cuenta**

Asset (Activos)

for current assets (Activo Corriente)for noncurrent assets (regularmente activos fijos)

(Activos no corrientes)

<b>2XXX</b>	Liabilities (Pasivos)
2000 to 2499	for <u>current</u> liabilities (Pasivos Corrientes)
2500 to 2999	for <u>noncurrent</u> liabilities (Pasivos no corrientes)
<b>3XXX</b>	Net Assets (fund balances, equity)
	(Cambios al Activo)
3000 to 3199	for <u>current unrestricted</u> net assets (Activos netos no restringidos)
3200 to 3299	for <u>noncurrent unrestricted</u> net assets (Activos netos no recurrentes – no retringidos)
3300 to 3899	for <u>temporarily restricted</u> net assets (Activos netos temporalmente restringidos)
3900 to 3999	for <u>permanently restricted</u> net assets (Activos netos permanentemente restringidos)

### **Cuentas de Ingreso y Gastos - Revenue and Expense Accounts**

Las cuentas de ingreso y gasto emplean los primeros cuatro dígitos más los tres dígitos del código de actividad separados por un guión. Los ingresos están agrupados en dos grandes categorías (contribuciones y lo ganado) que pueden ser distinguidos por el primer dígito del número de cuenta. A continuación su clasificación:

<b>Número de Cuenta</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>
4XXX-XXX	Revenue (contributed) (Ingresos – contribuciones)
5XXX-XXX	Revenue (earned) (Ingresos – ganancias)
6XXX-XXX	Revenue (earned) (Ingresos – ganancias)
7XXX-XXX	Expense (gastos)
8XXX-XXX	Expense (gastos)
9XXX-XXX	Expense (gastos)

Para una mejor comprensión de la clasificación de cuentas, a continuación se describe una transacción empleada por una organización nonprofit:

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Descripción de la Cuenta</b>
1010	Cash in bank -- operating (asset) (Caja y bancos – operativo)
4512-xxx	Government grants -- state (revenue) (Donaciones del Gobierno – Estado –ingresos-)
7210-xxx	Other salaries and wages (expense) (Otros sueldos y salaries – gasto)
8310-xxx	Travel (expense) (Viajes – gasto)
8010-xxx	Occupancy (expense)

La organización podría necesitar en determinado momento registrar por separado cuentas que reporten el resultado de un contrato, donación, proyecto o grupo de actividades. Si este fuera el caso, puede asignarse una cuenta a una donación temporalmente restringida o un proyecto no restringido. A continuación se detalla un ejemplo de cuentas:

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Descripción de la Cuenta</b>
2311	Cuenta de control para contrato #101
2312	Cuenta de control para contrato #102
2313	Cuenta de control para contrato #103
3010	Disponibles para actividades generales
3310	Cuenta de control – donación restringida #204

El PCGA (Principios Contables Generalmente Aceptados) no requieren en las cuentas de activo, pasivo la clasificación del donante y sus restricciones relacionados en el “net asset”.

Sin embargo, si por propósitos administrativos internos la organización desea designar a las cuentas de activo y pasivo según el registro contable la clasificación de “unrestricted, temporarily restricted ó permanently restricted” un quinto dígito podría sumarse a las cuentas de activo y pasivo. Por ejemplo:

**Activo o Pasivo (asset or liability)**

<b>Cuenta Contable</b>	<b>Tipo de activo o pasivo (Asset or Liability type)</b>
XXXX-1XX	Unrestricted (includes land, building and equipment) (No restringido – incluye terrenos, edificios y equipo)



XXXX-2XX	Temporarily restricted (e.g., restricted grants and contributions) (Temporalmente restringido (por ejemplo, donaciones y contribuciones restringidas)
XXXX-3XX	Permanently restricted (usually endowment) (Permanentemente restringida (generalmente de fundaciones)

### Asignación de los Códigos por Actividad

Los tres dígitos continuos después del guión a las cuentas de ingresos y gastos corresponden al código de actividad único designado en particular a las transacciones de ingresos y gastos. Los códigos de actividad asignados se describen a continuación:

Rango de Códigos por Actividad	Actividad
100-499	Program related (Programas Relacionados)
500-699	Management and general (Administración y general)
700-899	Fundraising activity codes (Códigos de actividad por recaudación)
900-999	Cost pool (multiactivity) (Set de costos – multiactividad)

Ejemplo de los códigos que podrían estar contenidos entre los rangos 900-999:

910	Central service (Servicio central)
920	Common - by expense account (Generalidad – por cuenta de gasto)
930	Common - other (Generalidad – otros)
980	Capital or fixed asset purchases (Capital o compras de activos fijos)

**Las cuentas descritas a partir de la Capítulo 5 a la 8 son las empleadas generalmente por organizaciones not for profit, en adición dicho catálogo de cuentas tiene referencia al número de línea de la forma 990 que se declara anualmente al IRS en los USA, facilitando la relación de la nomenclatura contable con el formato.**

---

Capítulo 5

**ACTIVO:**  
**CATALOGO DE CUENTAS Y SU DEFINICIÓN**

**Las cuentas descritas a continuación son las empleadas generalmente por organizaciones sin beneficio de lucro, en adición dicho catálogo de cuentas tiene referencia al número de línea de la forma 990 que se declara anualmente al IRS en los USA, facilitando la relación de la nomenclatura contable con el formato.**

## Nomenclatura de las Cuentas de Balance

XXXX

Definición —↑

Número Cuenta	Cuentas de Activo (1000-1999)	Ilustración PCGA (exhib.)	Forma 990 Línea Ref.
	<b>Activos Corrientes</b>		
1010	Caja y bancos - operativa	1	45
1011	Caja y bancos - nóminas	1	45
1018	Caja Chica	1	45
1020	Cuentas de ahorro e inversiones temporales	2	46
1030	<b>Cuentas por cobrar</b>	3	47a
1040	Provisión para cuentas incobrables	3(contra)	47b
1050	Promesas por cobrar	4	48a
1060	Provisión para promesas incobrables	4(contra)	48b
1070	<b>Donaciones por cobrar</b>	5	49
1080	Cuentas por cobrar a fiduciarios y empleados	3	50
1100	Otros documentos y préstamos por cobrar a corto plazo	3	51a
1110	Provisión para documentos y préstamos por cobrar incobrables	3(contra)	51b
1120	<b>Inventarios para la venta</b>	6	52
1121	Inventarios por usar	6	52
1130	Gastos anticipados y cargos diferidos	7	53
1210	Inversiones en valores negociables	8	54
1310	Otros activos corrientes	19	58
	<b>Activos no Corrientes</b>		
1510	Activos restringidos para inversión en Terreno, edificio y equipo	n/a	55a
1520	Depreciación acumulada de # 1510	n/a(contra)	55b
1610	Terrenos para uso propio y no inversión	11	57a
1620	Edificios para uso propio y no inversión	12	57a
1630	Depreciación acumulada # 1620	12(contra)	57b
1640	<b>Edificios y mejoras a propiedades arrendadas</b>	13	57a
1650	Depreciación acumulada de # 1640	13(contra)	57b
1660	Mobiliario y equipo	14	57a
1670	Depreciación acumulada de # 1660	14(contra)	57b
1710	Inversiones a largo plazo	n/a	56
1810	Fondos de fideicomiso de terceros	n/a	58
	<b>Total de Activos</b>	15	59

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
-----------------	-----------------	-------------------	------------

**Asset Account - Cuentas de Activo (1000 - 1999)**

<b>Current assets (1000-1399):</b>		<b>Activos Corrientes</b>	
1010	Cash in bank-operating	Caja y bancos - operativa	Dinero disponible en cuentas bancarias de depósitos monetarios, para gastos operativos.
1011	Cash in bank-payroll	Caja y bancos - nóminas	Dinero en cuentas bancarias de depósitos monetarios, para pago de nóminas y planillas.
1018	Petty cash	Caja Chica	Caja chica, dinero disponible para desembolsos inmediatos
1020	Savings & temporary cash investments	Cuentas de ahorro e inversiones temporales	Efectivo mantenido en cuentas de ahorros e inversiones a plazo fijo.
1030	Accounts receivable	Cuentas por cobrar	Cuentas por cobrar originadas por las operaciones principales
1040	Allowance for doubtful accounts	Provisión para cuentas incobrables	Provisión para las cuentas por cobrar que se consideren de dudosa recuperación.
1050	Pledges receivable	Promesas por cobrar	Promesas de donación, pendientes de cobro a terceros.
1060	Allowance for doubtful pledges	Provisión para promesas incobrables	Provisión para las fianzas/garantías por cobrar que se consideren de dudosa recuperación.
1070	Grants receivable	Donaciones por cobrar	Donaciones que ya fueron devengadas y que están pendientes de recibirse
1080	Receivables due from trustees & employees	Cuentas por cobrar a fiduciarios y empleados	Montos por cobrar a funcionarios, fiduciarios y empleados por préstamos, anticipos y otros.
1100	Other short-term notes & loans receivable	Otros documentos y préstamos por cobrar a corto plazo	Documentos y préstamos por cobrar originadas por otras transacciones diferentes a las operaciones regulares (a corto plazo)
1110	Allowance for doubtful notes & loans	Provisión para documentos y préstamos por cobrar incobrables	Provisión para documentos y préstamos por cobrar que se consideren de dudosa recuperación.
1120	Inventories for sale	Inventarios para la venta	Existencias de inventarios disponibles para la venta
1121	Inventories for use	Inventarios por usar	Existencias de inventarios disponibles para consumo propio

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Asset Account - Cuentas de Activo (1000 - 1999)</b>			
1130	Prepaid expenses & deferred charges	Gastos anticipados y cargos diferidos	Desembolsos hechos por gastos no devengados y por cargos cuyo beneficio se recibirá en el futuro.
1210	Investments-marketable securities	Inversiones en valores negociables	Efectivo invertido en valores negociables en instituciones financieras
1310	Other current assets	Otros activos corrientes	Otros activos a corto plazo que no se clasifiquen en las cuentas anteriores
<b>Noncurrent assets (1400-1999):</b>		<b>Activos no Corrientes</b>	
1510	Assets restricted to investment in LB&E	Activos restringidos para inversión en Terreno, edificio y equipo	Activos fijos restringidos para inversión en terreno, edificio y equipo
1520	Accumulated depreciation for #1510	Depreciación acumulada de # 1510	Depreciación acumulada
1610	Land-held for use, not investment	Terrenos para uso propio y no inversión	Costo de los terrenos mantenidos para uso propio
1620	Buildings-held for use, not investment	Edificios para uso propio y no inversión	Costo de los edificios mantenidos para uso propio
1630	Accumulated depreciation for #1620	Depreciación acumulada # 1620	Depreciación acumulada
1640	Building & leasehold improvements	Edificios y mejoras a propiedades arrendadas	Acumulación de los costos de las mejoras a las propiedades arrendadas
1650	Accumulated depreciation for #1640	Depreciación acumulada de # 1640	Depreciación acumulada
1660	Furniture, fixtures, & equipment	Mobiliario y equipo	Costo del mobiliario y equipo adquirido para uso propio
1670	Accumulated depreciation for #1660	Depreciación acumulada de # 1660	Depreciación acumulada
1710	Long-term investments	Inversiones a largo plazo	Efectivo invertido en valores, acciones u otros (a largo plazo)

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
-----------------	-----------------	-------------------	------------

**Asset Account - Cuentas de Activo (1000 - 1999)**

1810	Funds held in trust by others	Fondos de fideicomiso de terceros	Fondos mantenidos como fideicomiso de terceras partes. Fondos administrados por cuenta de terceros.
------	-------------------------------	-----------------------------------	--

---


Capítulo 6

**PASIVO Y ACTIVO NETO**  
**CATALOGO DE CUENTAS Y SU DEFINICIÓN**

**Las cuentas descritas a continuación son las empleadas generalmente por organizaciones sin beneficio de lucro, en adición dicho catálogo de cuentas tiene referencia al número de línea de la forma 990 que se declara anualmente al IRS en los USA, facilitando la relación de la nomenclatura contable con el formato.**

Nomenclatura de las Cuentas de Balance

XXXX

Definición 

Número Cuenta	Cuentas de Pasivo y Activo Neto (2000-3999)	Ilustración PCGA (exhib.)	Forma 990 Ref.
	<b>Pasivos Corrientes</b>		
2010	Cuentas por pagar	21	60
2110	Gastos acumulados - Nóminas y planillas	22	60
2120	Gastos acumulados - Impuestos sobre nóminas y planillas	23	60
2150	Otros Gastos acumulados	24	60
2210	Donaciones y adjudicaciones por pagar	n/a	61
2310	Ingresos diferidos y no devengados	25	62
2311	Cuenta de control para contrato # 101	25	62
2312	Cuenta de control para contrato # 102	25	62
2313	Cuenta de control para contrato # 103	25	62
2320	Anticipos reembolsables	n/a	65
2410	Préstamos de fiduciarios y empleados	n/a	63
2420	Otros documentos y préstamos por pagar a corto plazo	n/a	64b
2430	Obligaciones de anualidades	n/a	65
2460	Otros pasivos corrientes	n/a	65
	<b>Pasivos no corrientes</b>		
2510	Hipotecas por pagar	27	64b
2520	Otros documentos y préstamos por pagar a largo plazo	n/a	64b
2530	Obligaciones bajo arrendamientos capitalizables	n/a	64b
2540	Bonos por pagar	n/a	64a
2610	Fondos de terceros en custodia	n/a	65
2710	Otros pasivos no corrientes	n/a	65
	<b>Total pasivos</b>	<b>28</b>	<b>66</b>
	<b>Activos netos no restringidos</b>		
3010	Disponibles para actividades generales	29	21 & 67
3020	Dotación para la Junta Directiva	30	21 & 67
3030	Designados por la Junta Directiva para propósitos especiales	31	21 & 67
3210	Terrenos para uso propio	32	21 & 67
3220	Edificios para uso propio - neto	32	21 & 67
3230	Edificios y mejoras a propiedades arrendadas -neto	32	21 & 67
3240	Mobiliario y equipo - neto	32	21 & 67
	<b>Total activos netos no restringidos</b>	<b>33</b>	<b>21 &amp; 67</b>
	<b>Activos netos temporalmente restringidos</b>		
3300	Cuenta de control - donación restringida # 104	34	21 & 68
3310	Cuenta de control - donación restringida # 204	34	21 & 68
	<b>Activos netos permanentemente restringidos</b>		
3970	Dotaciones	35	21 & 69
	<b>Total activos netos no restringidos</b>	<b>36</b>	<b>21 &amp; 73</b>
	<b>Total pasivos y activos netos</b>	<b>37</b>	<b>74</b>



Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
-----------------	-----------------	-------------------	------------

**Liability & Net Asset Accounts - Cuentas de Pasivo y Activo Neto (2000-3999)**

	<b>Current liabilities (2000-2499):</b>	<b>Pasivos Corrientes</b>	
2010	Accounts payable	Cuentas por pagar	Saldos de adeudos por operaciones regulares
2110	Accrued expenses-payroll	Gastos acumulados - Nóminas y planillas	Acumulación de gastos relacionados con nóminas y planillas, prestaciones y beneficios a empleados pendientes de pago.
2120	Accrued expenses-payroll taxes	Gastos acumulados - Impuestos sobre nóminas y planillas	Retenciones de impuestos hechos a los empleados y que se encuentran pendientes de pago.
2150	Accrued expenses-other	Otros Gastos acumulados	Estimaciones de gastos pendientes de pago y por los cuales no se han recibido facturas o documentos de respaldo.
2210	Grants & allocations payable	Donaciones y adjudicaciones por pagar	Saldo de las donaciones y adjudicaciones que están pendientes de desembolsar
2310	Unearned & deferred revenue	Ingresos diferidos y no devengados	Registro de los montos recibidos pero que constituyen ingresos no devengados y diferidos en el futuro
2311	Control account for contract #101	Cuenta de control para contrato # 101	Ingreso diferido o anticipado y no devengado contrato 1
2312	Control account for contract #102	Cuenta de control para contrato # 102	Ingreso diferido o anticipado y no devengado contrato 2
2313	Control account for contract #103	Cuenta de control para contrato # 103	Ingreso diferido o anticipado y no devengado contrato 3
2320	Refundable advances	Anticipos reembolsables	Los anticipos recibidos y que están pendientes de reembolsarse.
2410	Loans from trustees & employees	Préstamos de fiduciarios y empleados	Préstamos recibidos de fiduciarios, funcionarios y empleados y que están pendientes de pago.
2420	Other short-term notes & loans payable	Otros documentos y préstamos por pagar a corto plazo	Documentos y préstamos por pagar originadas por otras transacciones diferentes a las operaciones regulares (a corto plazo)
2430	Annuity obligations	Obligaciones de anualidades	Cualquier obligación de anualidades de fondos de pensiones u otras obligaciones
2460	Other current liabilities	Otros pasivos corrientes	Otros pasivos corrientes que no se clasifiquen en las anteriores

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Liability &amp; Net Asset Accounts - Cuentas de Pasivo y Activo Neto (2000-3999)</b>			
cuentas			
<b>Noncurrent liabilities (2500-2999):</b>		<b>Pasivos no corrientes</b>	
2510	Mortgages payable	Hipotecas por pagar	Saldo de los préstamos hipotecarios por pagar
2520	Other long-term notes & loans payable	Otros documentos y préstamos por pagar a largo plazo	Documentos y préstamos por pagar a corto plazo.
2530	Obligations under capital leases	Obligaciones bajo arrendamientos capitalizables	Saldos de arrendamientos capitalizables pendientes de pago
2540	Bonds payable	Bonos por pagar	Saldos de bonos pendientes de pago
2610	Funds held on behalf of other (custodial)	Fondos de terceros en custodia	Fondos mantenidos en custodia a cuenta de terceros
2710	Other noncurrent liabilities	Otros pasivos no corrientes	Otros pasivos no corrientes que no tengan una cuenta específica
<b>Total liabilities</b>		<b>Total pasivos</b>	
<b>Unrestricted net assets (3000-3299):</b>		<b>Activos netos no restringidos</b>	
3010	Available for general activities	Disponibles para actividades generales	Fondo de activos netos para actividades sin un propósito específico
3020	Board-designated endowment	Dotación para la Junta Directiva	Fondos designados para la junta directiva
3030	Board-designated for special purposes	Designados por la Junta Directiva para propósitos especiales	Fondos designados por la junta directiva para propósitos especiales
3210	Land-held for use, not investment/net	Terrenos para uso propio	Activos netos por los terrenos propios

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Liability &amp; Net Asset Accounts - Cuentas de Pasivo y Activo Neto (2000-3999)</b>			
3220	Buildings-held for use, not investment/net	Edificios para uso propio - neto	Activos netos por los edificios propios
3230	Building & leasehold improvements/net	Edificios y mejoras a propiedades arrendadas -neto	Activos netos por los edificios y mejoras a propiedades arrendadas
3240	Furniture & equipment/net	Mobiliario y equipo - neto	Fondos originados por el mobiliario y equipo
<b>Total unrestricted net assets</b>		<b>Total activos netos no restringidos</b>	
<b>Temporarily restricted net assets (3300-3999):</b>		<b>Activos netos temporalmente restringidos</b>	
3300	Control account for restricted grant #104	Cuenta de control - donación restringida # 104	Cuenta de control para esta donación restringida específica
3310	Control account for restricted grant #204	Cuenta de control - donación restringida # 204	Cuenta de control para esta donación restringida específica
<b>Permanently restricted net assets (3900-3999):</b>		<b>Activos netos permanentemente restringidos</b>	
3970	Endowment	Dotaciones	Dotación fondos permanente restringidos generales

---

Capítulo 7

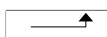
**INGRESOS:  
CATALOGO DE CUENTAS Y SU DEFINICIÓN**

**Las cuentas descritas a continuación son las empleadas generalmente por organizaciones sin beneficio de lucro, en adición dicho catálogo de cuentas tiene referencia al número de línea de la forma 990 que se declara anualmente al IRS en los USA, facilitando la relación de la nomenclatura contable con el formato.**

## Codificación de Gastos e Ingresos

XXXX-xxx

Definición



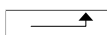
Código Actividad

Número Cuenta	Ingresos, Utilidad y Otros Suportes (4000-6999)	Ilustración PCGA (exhib.)	Forma 990 Definición
	<b>Contribuciones recibidas directamente (promesas, soporte público)</b>		
4010-***	De personas individuales y pequeñas empresas	51	1a
4050-***	Eventos especiales de recaudación de fondos (porción de regalos)	52	1a & (9a)
4070-***	Herencia y legados	53	1a
4080-***	Estimación para promesas incobrables	51(contra)	contra 1a
4090-***	Servicios donados y uso de instalaciones según PCGA	54	Pt. III & 82
4100-***	Servicios donados y uso de instalaciones no según PCGA	(not GAAP)	Pt. III & 82
4110-***	Otras donaciones en especie	55	1a
4220-***	Donaciones de corporaciones y otras empresas	51	1a
4230-***	Donaciones de fundaciones y fideicomisos	51	1a
4250-***	Donaciones de otras organizaciones no lucrativa	51	1a
	<b>Contribuciones recibidas indirectamente (asignaciones)</b>		
4410-***	Ingresos - Asignación de organizaciones Federales que recaudan fondos	56	1b
4420-***	Ingresos - De organizaciones afiliadas	n/a	1b
4430-***	Ingresos - De otros organismos que recaudan fondos	n/a	1b
	<b>Donaciones del gobierno (equivalente a aportes)</b>		
4511-***	Donaciones del gobierno federal	n/a	1c
4512-***	Donaciones del gobierno estatal	n/a	1c
4513-***	Donaciones del gobierno -otras	n/a	1c
	<b>Ingresos de cuotas y honorarios</b>		
5010-***	Contratos y honorarios de oficinas del gobierno	58	2 & 93(g)
5011-***	Contratos del gobierno federal	58	2 & 93(g)
5012-***	Contratos del gobierno estatal	58	2 & 93(g)
5013-***	Contratos del gobierno otros	58	2 & 93(g)
5040-***	Venta al público de inventario relacionado al programa	59	2 & 93(a)
5060-***	Otros honorarios por servicios del programa	59	2 & 93(b)
5070-***	Estimado para ingresos incobrables	59(contra)	2 & 93(b)
5110-***	Cuotas y membresía	n/a	3 & 94
5120-***	Evaluaciones y cuotas miembros	n/a	3 & 94
	<b>Ingresos de inversiones</b>		
5510-***	Intereses en cuentas de ahorro e inversiones temporales de efectivo	60	4 & 95
5520-***	Dividendos e intereses de títulos en valores	61	5 & 96
5570-***	Alquileres brutos	n/a	6a & 98
5580-***	Gastos relacionados con el alquiler (deducidos de 5570)	n/a(contra)	6b & 98
5590-***	Otros ingresos de inversiones	n/a	7
5610-***	Monto bruto de la venta de títulos de valores	62	8a-(A) & 100
5620-***	Costos y gastos de venta (deducidos de 5610)	62(contra)	8b-(A) & 100
5700-***	Ganancias o pérdidas no realizadas sobre el valor de los inversiones	63	20

Codificación de Gastos e Ingresos

XXXX-xxx

Definición



Código Actividad

Número Cuenta	Ingresos, Utilidad y Otros Soportes (4000-6999)	Ilustración PCGA (exhib.)	Forma 990 Definición
5730-***	Ingreso de otros fuentes		
5740-***	Monto bruto de la venta de otros activos	n/a	8a-(B) & 100
5800-***	Otros costos y gastos de venta (deducidos de 5730)	n/a(contra)	8b-(B) & 100
	Ganancias y pérdidas no realizadas sobre el valor de los otros activos	n/a	20
6010-***	Ingreso bruto de eventos especiales excluyendo regalos	52	9a & 101
6210-***	Ventas brutas al público de artículos no relacionado al programa	n/a	10a & 102
6220-***	Costo de ventas (deducidas de 6210)	n/a(contra)	10b & 102
6810-***	Otros ingresos	64	11 & 103
	Activos netos libres de restricción (*)		
6910-***	Satisfacción de restricciones del programa	65	n/a
6920-***	Satisfacción de restricciones de la adquisición de terrenos, edificios y equipos	n/a	n/a
6930-***	Expiración de restricciones de tiempo	n/a	n/a
	Total de ingresos, ganancias y otros soportes	66	12
	(*) Cuentas usadas para ajustes de fin de año para efectos de reportar de acuerdo a PCGA (Ver ejemplo en el balance de saldos ilustrativo que se presenta)		

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Revenues, Gains, &amp; Other Support (4000-6999)</b>			
	<b>Contributions received directly (grants, public support):</b>	<b>Contribuciones recibidas directamente (promesas, soporte público)</b>	
4010-***	From individuals & small businesses	De personas individuales y pequeñas empresas	Ingresos provenientes de terceras personas y empresas
4050-***	Special fundraising events (gift portion)	Eventos especiales de recaudación de fondos (porción de regalos)	Ingresos provenientes de actividades realizadas para obtener fondos, tales como rifas, carreras, venta de productos y otros.
4070-***	Legacies & bequests	Herencia y legados	Ingresos por legados de personas
4080-***	Estimated uncollectible pledges (for 4000-4070)	Estimación para promesas incobrables	Porción de las garantías o prendas de dudosa recuperación
4090-***	Donated services/use of facilities-GAAP	Servicios donados y uso de instalaciones según PCGA	Donaciones recibidas por medio de servicios o tiempo, tales como servicios contables, auditoría y voluntarios.
4100-***	Donated services/use of facilities-NONGAAP	Servicios donados y uso de instalaciones no según PCGA	Donaciones recibidas por medio de servicios o tiempo, tales como servicios contables, auditoría y voluntarios.
4110-***	Other gifts in kind	Otras donaciones en especie	Artículos recibidos en donación, como medicinas, papelería y útiles y otros.
4220-***	Corporate & other business grants	Donaciones de corporaciones y otras empresas	Donaciones monetarias recibidas de empresas y corporaciones
4230-***	Foundation & trust grants	Donaciones de fundaciones y fideicomisos	Ingresos por donaciones provenientes de fundaciones y fideicomisos para fines y objetivos específicos.
4250-***	Grants from other nonprofit organizations	Donaciones de otras organizaciones no lucrativa	Ingresos por donaciones provenientes de entidades no lucrativas
	<b>Contributions received indirectly (Allocations):</b>	<b>Contribuciones recibidas indirectamente (asignaciones)</b>	
4410-***	Allocated by federated fundraising organizations	Ingresos - Asignación de organizaciones Federales que recaudan fondos	Asignación del gobierno federal o estatal que se obtiene por medio de una organización designada para recaudar fondos, como una dependencia del gobierno que recauda fondos para asignar a otras entidades no lucrativas.

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Revenues, Gains, &amp; Other Support (4000-6999)</b>			
4420-***	From affiliated organizations	Ingresos - De organizaciones afiliadas	De otras organizaciones afiliadas a MAR fund
4430-***	From other fundraising agencies	Ingresos - De otros organismos que recaudan fondos	Organismos que se dedican a recaudar fondos
<b>Government grants (equivalent to contributions):</b>		<b>Donaciones del gobierno (equivalente a aportes)</b>	
4511-***	Government grants-federal	Donaciones del gobierno federal	Donaciones del gobierno federal
4512-***	Government grants-state	Donaciones del gobierno estatal	Donaciones del gobierno estatal
4513-***	Government grants-other	Donaciones del gobierno - otras	Donaciones de otras entidades del gobierno
<b>Revenue from fees &amp; dues:</b>		<b>Ingresos de cuotas y honorarios</b>	
5010-***	Contracts/fees from government agencies	Contratos y honorarios de oficinas del gobierno	Contratos y honorarios de oficinas del gobierno
5011-***	Government contracts-federal	Contratos del gobierno federal	Contratos del gobierno federal
5012-***	Government contracts-state	Contratos del gobierno estatal	Contratos del gobierno estatal
5013-***	Government contracts-other	Contratos del gobierno otros	Contratos del gobierno otros
5040-***	Sales to public/program-related inventory	Venta al público de inventario relacionado al programa	Ingresos por ventas de inventarios al público, tales como materiales para el desarrollo de proyectos y otros.
5060-***	Other program service fees	Otros honorarios por servicios del programa	Otros honorarios por servicios prestados relacionados al programa
5070-***	Estimated uncollectible revenue (for 5040-5060)	Estimado para ingresos incobrables	Registro de la provisión para ingresos de dudosa recuperación
5110-***	Membership and dues-individuals	Cuotas y membresía	Ingresos por cuotas y membresía de los asociados del fondo y los proyectos



Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Revenues, Gains, &amp; Other Support (4000-6999)</b>			
5120-***	Assessments and dues-member units	Evaluaciones y cuotas miembros	Cuotas de miembros
<b>Revenue from investments      Ingresos de inversiones</b>			
5510-***	Interest on savings & temporary cash investments	Intereses en cuentas de ahorro e inversiones temporales de efectivo	Intereses generados en las cuentas de depósitos de ahorro y en las inversiones temporales.
5520-***	Dividends & interest from securities	Dividendos e intereses de títulos en valores	Dividendos e intereses generados por las inversiones en títulos y valores
5570-***	Gross rents	Alquileres brutos	Monto de alquileres devengados como ingresos
5580-***	Related rental expense (deduct from #5570)	Gastos relacionados con el alquiler (deducidos de 5570)	Gastos que tienen relación con los ingresos de alquileres y que deben deducirse de estos ingresos
5590-***	Other investment income	Otros ingresos de inversiones	Cualquier otro ingreso que provenga de inversiones
5610-***	Gross amount from sale of securities	Monto bruto de la venta de títulos de valores	Ingresos provenientes de las ventas de inversiones en títulos de valores
5620-***	Cost & sales expense (deduct from #5610)	Costos y gastos de venta (deducidos de 5610)	Costos y gastos incurridos en las ventas de títulos y valores.
5700-***	Unrealized gain (loss) on value of investments	Ganancias o pérdidas no realizadas sobre el valor de los inversiones	Ganancias o pérdidas que han generado el valor de las inversiones que todavía se poseen, debido a la baja de su valor de mercado
<b>Revenue from other sources:      Ingreso de otros fuentes</b>			
5730-***	Gross amount from sale of other assets	Monto bruto de la venta de otros activos	Valor recibido en la venta de activos
5740-***	Other cost & sales expense (deduct from #5730)	Otros costos y gastos de venta (deducidos de 5730)	Valor incurrido en la venta de activos
5800-***	Unrealized gain (loss) on value of other assets	Ganancias y pérdidas no realizadas sobre el valor de los otros activos	Ganancias o pérdidas que han generado el valor otros activos que todavía se poseen, debido a deterioro en su valor o la baja de su valor de mercado

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Revenues, Gains, &amp; Other Support (4000-6999)</b>			
6010-***	Special events-gross revenue excluding gifts	Ingreso bruto de eventos especiales excluyendo regalos	Ingresos generados por la realización de eventos especiales, tales como actividades para captar fondos.
6210-***	Gross sales to public/nonprogram related	Ventas brutas al público de artículos no relacionado al programa	Ingresos por venta de artículos varios (esto es a precio de venta)
6220-***	Cost of goods sold (deduct from #6210)	Costo de ventas (deducidas de 6210)	El costo de los artículos varios vendidos
6810-***	Other revenue	Otros ingresos	Ingresos varios no clasificados en las cuentas específicas anteriores
	<b>Net assets released from restriction(*):</b>	<b>Activos netos libres de restricción (*)</b>	
6910-***	Satisfaction of program restrictions	Satisfacción de restricciones del programa	Transacciones del programa cuya restricción fue liberada
6920-***	Satisfaction of LB&E acquisition restrictions	Satisfacción de restricciones de la adquisición de terrenos, edificios y equipos	Transacciones de adquisición de activos fijos que ya no son restringidos
6930-***	Expirations of time restrictions	Expiración de restricciones de tiempo	Transacciones que ya no son restringidas por haberse cumplido el tiempo para que fueran restringidas

---

Capítulo 8

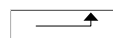
**GASTOS:  
CATALOGO DE CUENTAS Y SU DEFINICIÓN**

**Las cuentas descritas a continuación son las empleadas generalmente por organizaciones sin beneficio de lucro, en adición dicho catálogo de cuentas tiene referencia al número de línea de la forma 990 que se declara anualmente al IRS en los USA, facilitando la relación de la nomenclatura contable con el formato.**

## Codificación de Gastos e Ingresos

XXXX-xxx

Definición



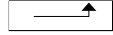
Código Actividad

Numero Cuenta	Categorías de Objetos de Gasto (7000-9999)	Ilustración PCGA (exhib.)	Forma 990 Ref.
	<b>Donaciones, contratos y asistencia directa</b>		
7005-***	Contratos relacionados al programa con otras entidades	135	22
7010-***	Donaciones a otras organizaciones	n/a	22
7020-***	Asignaciones a organizaciones afiliadas	n/a	22
7030-***	Concesiones y donaciones a personas individuales	135	22
7040-***	Asistencia específica a personas individuales	136	23
	<b>Salarios y gastos relacionados</b>		
7110-***	Salarios de funcionarios, directores, etc.	121	25
7120-***	Otros sueldos y salarios	121	26
7220-***	Aportes a planes de pensión	122	27
7230-***	Otros beneficios y prestaciones laborales	122	28
7310-***	Impuestos de nómina, etc.	122	29
	<b>Otros gastos</b>		
7510-***	Honorarios profesional por recaudación de fondos	124	30
7520-***	Honorarios de contabilidad	124	31
7530-***	Honorarios legales	124	32
7540-***	Servicios profesionales donados	124	Part III, 82
7550-***	Servicios donados no según PCGA	n/a	
7710-***	Suministros	125	33
7720-***	Materiales y suministros donados	125	33
7810-***	Teléfono	126	34
7910-***	Gasto de envío y sellos postales	127	35
7920-***	Servicio de Correo	127	35
8010-***	Ocupación	128	36
8020-***	Intereses sobre hipoteca	128	36
8030-***	Donación del uso de instalaciones y sus servicios	128	Part III, 82
8110-***	Renta de equipo y mantenimiento	129	37
8210-***	Impresiones y fotocopias	130	38
8220-***	Publicaciones y ediciones (publicados y editados por otros)	130	38
8230-***	Publicaciones y ediciones (por la organización)	n/a	38
8310-***	Viajes	131	39
8510-***	Conferencias, seminarios, y reuniones	132	40
8610-***	Intereses en general	133	41
8650-***	Depreciación	137	42
8710-***	Seguros excluyendo aquellos relacionados con los empleados	134	43
8810-***	Cuotas de membresías	138	43
8820-***	Desarrollo de personal	138	43

Codificación de Gastos e Ingresos

XXXX-xxx

Definición



Código Actividad

Numero Cuenta	Categorías de Objetos de Gasto (7000-9999)	Huistración PCGA (exhib.)	Forma 990 Ref.
9010-***	Alquileres	n/a	43
9020-***	Servicios externos de computación	n/a	43
9030-***	Otros honorarios profesionales	124	43
9040-***	Contrato por empleados temporales	124	43
9100-***	Gasto por cuentas incobrables	n/a	43
9110-***	Impuestos de UBIT (evitable)	n/a	43
9120-***	Multas, sanciones, sentencias a la organización	n/a	43
9130-***	Gastos de constitución y organizacionales	n/a	43
9140-***	Publicidad	n/a	43
9190-***	Provisión para contingencias	n/a	43
9300-***	Otros gastos	138	43
	<b>Total de gastos de funcionamiento</b>	<b>146</b>	<b>44</b>
9810-***	Compras capitalizables -terrenos	capitalized	capitalized
9820-***	Compras capitalizables -edificio	capitalized	capitalized
9830-***	Compras capitalizables -equipo	capitalized	capitalized
9910-***	Pagos a afiliados	n/a	16

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Object Expense Categories (7000-9999)</b>			
<b>Grants, contracts, &amp; direct assistance:</b>		<b>Donaciones, contratos y asistencia directa</b>	
7005-***	Program-related contracts to other entities	Contratos relacionados al programa con otras entidades	Contratos de donación a otras entidades que se relacionan al programa
7010-***	Grants to other organizations	Donaciones a otras organizaciones	Fondos donados a otras organizaciones y entidades
7020-***	Allocations to affiliated organizations	Asignaciones a organizaciones afiliadas	Fondos dados a organizaciones afiliadas
7030-***	Awards & grants to individuals	Concesiones y donaciones a personas individuales	Fondos entregados a personas individuales en concepto de donaciones y concesiones
7040-***	Specific assistance to individuals	Asistencia específica a personas individuales	Fondos entregados a personas individuales en concepto de asistencia para fines específicos
<b>Salaries &amp; related expenses:</b>		<b>Salarios y gastos relacionados</b>	
7110-***	Salaries of officers, directors, etc.	Salarios de funcionarios, directores, etc.	Salarios de los funcionarios, directores y empleados en general
7120-***	Other salaries & wages	Otros sueldos y salarios	Otros salarios, como horas extras, bonificaciones legales y otros bonos relacionados con el salario normal de los empleados.
7220-***	Pension plan contributions	Aportes a planes de pensión	Aportes patronal que la entidad desembolsa para el plan de pensión de los empleados
7230-***	Other employee benefits	Otros beneficios y prestaciones laborales	Aguinaldos, bonos extraordinarios, indemnizaciones y otras prestaciones a que tengan derecho los empleados por ley o por acuerdo mutuo entre la entidad y los empleados.
7310-***	Payroll taxes, etc.	Impuestos de nómina, etc.	Retenciones del seguro social, cuotas patronales del seguro social, retenciones de impuesto sobre la renta y cualquier otra deducción legal que la entidad tenga obligación de pagar.
<b>Other expenses:</b>		<b>Otros gastos</b>	
7510-***	Professional fundraising fees	Honorarios profesional por recaudación de fondos	Honorarios que se pagan a consultores y otros profesionales en el proceso de recaudación de fondos.

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Object Expense Categories (7000-9999)</b>			
7520-***	Accounting fees	Honorarios de contabilidad	Honorarios pagados por servicios contables
7530-***	Legal fees	Honorarios legales	Honorarios pagados por servicios legales
7540-***	Donated professional services	Servicios profesionales donados	Donaciones en tiempo por servicios profesionales prestados a otras entidades o personas
7550-***	Donated services-NONGAAP	Servicios donados no según PCGA	Otros servicios donados a entidades o personas
7710-***	Supplies	Suministros	Compra de suministros para uso propio tales como: útiles de oficina, cafetería, alimentos, mantenimiento de oficinas e instalaciones y otros
7720-***	Donated materials & supplies	Materiales y suministros donados	Suministros y materiales comprados y que se donaron a terceras entidades o personas
7810-***	Telephone	Teléfono	Gastos de teléfono
7910-***	Postage & shipping	Gasto de envío y sellos postales	Gastos de transporte, servicios de mensajería, fletes y envío de encomiendas
7920-***	Mailing services	Servicio de Correo	Gastos por servicios de correo utilizado
8010-***	Occupancy	Ocupación	Incluye todos los gastos relacionados con el uso de espacios de oficina y los gastos por servicios relacionados, como: energía eléctrica, agua, gastos de mantenimiento, servicios de conserjería cuando se contrata a una empresa externa y otros relacionados con las oficinas.
8020-***	Interest on mortgages	Intereses sobre hipoteca	Intereses sobre los préstamos hipotecarios que se tengan con instituciones financieras
8030-***	Donated use of facilities & utilities	Donación del uso de instalaciones y sus servicios	Donación a terceras personas de espacio de oficina y de servicios relacionados
8110-***	Equipment rental & maintenance	Renta de equipo y mantenimiento	Gasto por renta de equipo de computación, fotocopadoras, y otros equipos y su mantenimiento correspondiente.
8210-***	Printing & duplicating	Impresiones y fotocopias	Gatos por reproducción de materiales impresos, fotocopias, compra de suscripciones de periódicos y revistas.

Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Object Expense Categories (7000-9999)</b>			
8220-***	Publications (published by others)	Publicaciones y ediciones (publicados y editados por otros)	Gasto por compra de materiales editados y publicados por otras personas y entidades, tales como: libros, revistas, folletos y otros.
8230-***	Publications (published by organization)	Publicaciones y ediciones (por la organización)	Gasto por compra de materiales para editar y publicar los libros, revistas, folletos y otros propios de la organización.
8310-***	Travel	Viajes	Gastos de viaje como: transporte, comidas, hospedaje, viáticos, combustible de vehículos, alquiler de vehículos y otros.
8510-***	Conferences, conventions, meetings	Conferencias, seminarios, y reuniones	Gastos por la participación en conferencias, seminarios y reuniones que incluyan el costo de la participación y el desarrollo de las mismas, tales como: renta de instalaciones, honorarios de conferencistas, folletos y materiales impresos y otros.
8610-***	Interest-general	Intereses en general	Gasto por intereses en préstamos obtenidos, en arrendamientos financieros, y otros intereses originados por cuentas y documentos por pagar.
8650-***	Depreciation	Depreciación	Registro del gasto de depreciación de activos fijos.
8710-***	Insurance-excluding employee related	Seguros excluyendo aquellos relacionados con los empleados	Gasto por seguros de instalaciones, de fianzas de fidelidad y cualquier tipo de seguro que se relacione con la organización y sus activos
8810-***	Membership dues	Cuotas de membresías	Gasto por las cuotas pagadas a entidades por membresías y derechos de participación en clubes, asociaciones y organizaciones
8820-***	Staff development	Desarrollo de personal	Gastos de entrenamiento y capacitación de personal, tanto por participación como por los gastos de instructores y arreglos para la capacitación.
9010-***	List rental	Alquileres	Gastos por alquileres de instalaciones
9020-***	Outside computer services	Servicios externos de computación	Pagos por servicios de computación recibidos de terceros
9030-***	Other professional fees	Otros honorarios profesionales	Honorarios profesionales varios pagados



Cuenta Contable	English Account	Cuenta en Español	Definición
<b>Object Expense Categories (7000-9999)</b>			
9040-***	Contract temporary help	Contrato por empleados temporales	Gastos por salarios de empleados temporales
9100-***	Bad debt expense	Gasto por cuentas incobrables	Registro de la provisión para cuentas incobrables que se determinaron en el año
9110-***	Taxes-UBIT, avoidable	Impuestos de UBIT (evitable)	Impuestos de UBIT (evitable). Impuesto que se paga al tener ingresos igual o mayor a los US\$1,000 (ver página) <a href="http://www.irs.gov/charities/charitable/article/0,,id=123293,00.html">http://www.irs.gov/charities/charitable/article/0,,id=123293,00.html</a>
9120-***	Fines, penalties, judgments-organization	Multas, sanciones, sentencias a la organización	Registro de cualquier gasto relacionado a penalizaciones, multas y sanciones impuestas a la organización por autoridades reguladoras
9130-***	Incorporation & other organizational expenses	Gastos de constitución y organizacionales	Gastos relacionados con la puesta en marcha de la organización, tales como: gastos legales, investigación y desarrollo y otros gastos relacionados.
9140-***	Advertising	Publicidad	Gastos por anuncios en medios y otros tipos de publicidad
9190-***	Contingency provisions	Provisión para contingencias	Gasto para cubrir cualquier contingencia
9300-***	Other expenses	Otros gastos	Otros gastos que no puedan ser clasificados en una cuenta específica
	<b>Total functional expenses</b>	<b>Total de gastos de funcionamiento</b>	
9810-***	Capital purchases-land	Compras capitalizables - terrenos	Compra de activos capitalizables
9820-***	Capital purchases-building	Compras capitalizables - edificio	Compra de activos capitalizables
9830-***	Capital purchases-equipment	Compras capitalizables - equipo	Compra de activos capitalizables
9910-***	Payments to affiliates	Pagos a afiliados	Pagos varios hechos a organizaciones afiliadas (organizaciones miembro con SAM)

---

Capítulo 9

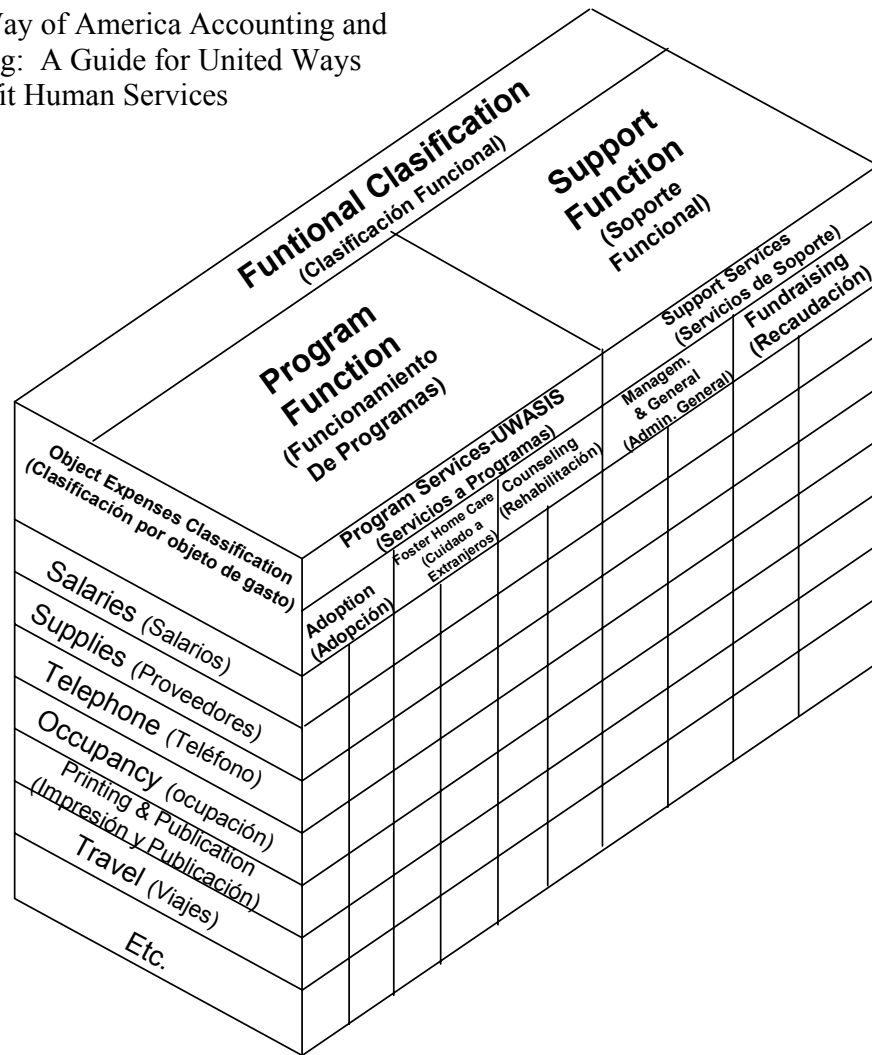
**EXPLICACIÓN DE LA TABLA DE CODIGO DE ACTIVIDADES  
EN LAS CUENTAS DE INGRESO Y GASTO**

## IDENTIFICANDO EL PROPÓSITO DE LOS CÓDIGOS DE ACTIVIDAD

Cuando designa sus cuentas contables, usted especifica el número de la cuenta empleando los 4 dígitos. Usted también deberá especificar el código de actividad por cada cuenta de ingreso y gasto al registrar cualquier transacción.

Es necesario resaltar que su sistema de aplicación contable debe ser capaz de registrar las transacciones vistas desde un cubo tridimensional, como se ve en el ejemplo a continuación:

Fuente: United Way of America Accounting and Financial Reporting: A Guide for United Ways And Non-for-Profit Human Services Organizations.



Este modelo matricial tiene ya varios años de existir en el mercado y no solamente para organizaciones sin beneficio de lucro. El solo hecho de poder asignar cada transacción a un centro de costo dentro, proyecto, departamento o programa permite obtener un mejor análisis de las transacciones, reportes muy específicos, así como también que el registro

contable sea un facilitador en la elaboración de presupuestos cada vez más reales y objetivos.

A continuación se desplegará una tabla de código de actividad para cuentas de ingresos y gastos. En adición es importante resaltar que al momento de registrar una transacción contable el sistema de aplicación contable debe ser capaz de poder asignar múltiples códigos de actividad para dejar todo debidamente definido.

Con este modelo no hay límites en el registro de cada transacción como puede observarse:

Actividad	Código Actividad	Cuenta de Control	Departamento Funcion.	Fuente Del Fondo	Restricción	Proyecto, Donación o Centro-Costo
	(CCC)	(ABBB)				
Centro de Adultos	100	3010	Programa A		No restringido	General
Alimentación	120	2311	Programa A	Uso común	No restringido	Contrato #101
Educación nutricional	120	2312	Programa A	Dept/Salud	No restringido	Contrato #102
Servicios Residenciales	200	3010	Programa B		No restringido	General
Alimentación de hogares	220	2311	Programa B	Uso común	No restringido	Contrato #101
Centro de rehabilitación	300	3010	Programa C		No restringido	General
Servicios-rehabilitación	320	2313	Programa C	Dept/Salud	No restringido	Contrato #103
Proyecto - Seniors	420	3310	Programa D	XYZ Fdn	Temporal	Donación #204
Oficina Ejecutiva	510	3010	Admin y General (M&G)		No restringido	General
			(M&G es la recomendación indirecta/administrativo –costo general)			
Recaudación	710	3020	Recaudación		No restringido	General
MIS	910	n/a	Centro de Servicio		n/a	n/a
Costos generales	910	n/a	Línea-artículo costos		n/a	n/a

Capítulo 10

**BALANCE DE SALDOS UNIVERSAL  
SEGÚN NOMENCLATURA CONTABLE**

**ILUSTRACIÓN UNIVERSAL DE UN BALANCE DE SALDOS EN BASE A LOS  
PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS**

**ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS**

Funcionalidad Universal

**BALANCE DE SALDOS**

Junio 30, 20X2, y 20X1

Referencia Ilustrada de los Estados Financieros - GAAP

Número Cuenta	Cuentas de Balance(1000-3999)	Ilustración PCGA (exhib.)	20X2	20X1
		(Linea)	Debit/(Credit)	Debit/(Credit)
<b>ACTIVO (1000-1999):</b>				
<b>Activo Fijo</b>				
1010	Caja y bancos - operativa	1	\$ 9,480	\$ 5,078
1011	Caja y bancos - nóminas	1	14,143	9,523
1018	Caja Chica	1	100	100
1020	Cuentas de ahorro e inversiones temporales	2	55,000	95,000
1030	Cuentas por cobrar	3	13,789	7,893
1040	Provisión para cuentas incobrables	3 (contra)	(1,103)	(631)
1050	Promesas por cobrar	4		5,000
1060	Provisión para promesas incobrables	4 (contra)		(200)
1070	Donaciones por cobrar	5	57,996	7,047
1080	Cuentas por cobrar a fiduciarios y empleados	3		
1100	Otros documentos y préstamos por cobrar a co	3		
1110	Provisión para documentos y préstamos por co	3 (contra)		
1120	Inventarios para la venta	6	3,852	4,687
1130	Gastos anticipados y cargos diferidos	7	7,398	6,489
1210	Inversiones en valores negociables	8	40,000	
1310	Otros activos corrientes	9		1,143
<b>Activos no corrientes</b>				
1610	Terrenos para uso propio y no inversión	11	34,247	34,247
1620	Edificios para uso propio y no inversión	12	134,000	134,000
1630	Depreciación acumulada # 1620	12 (contra)	(43,945)	(35,583)
1640	Edificios y mejoras a propiedades arrendadas	13	54,278	54,278
1650	Depreciación acumulada de # 1640	13 (contra)	(22,698)	(19,545)
1660	Mobiliario y equipo	14	137,834	137,834
1670	Depreciación acumulada de # 1660	14 (contra)	(43,754)	(35,529)
	<b>Depreciación Total</b>			
	<b>Total Activos</b>		\$ 450,617	\$ 410,831

## ILUSTRACIÓN UNIVERSAL DE UN BALANCE DE SALDOS EN BASE A LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS

ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS

Funcionalidad Universal

BALANCE DE SALDOS


Junio 30, 20X2, y 20X1

Referencia Ilustrativa de los Estados Financieros -GAAP

Número Cuenta	Cuentas de Balance de Saldos (1000-3999)	Ilustración PCGA (exhib.)	20X2	20X1
		(Línea)	Credit/(Debit)	Credit/(Debit)
<b>PASIVOS (2000-2999):</b>				
<b>Pasivos Corrientes</b>				
2010	Cuentas por pagar	21	\$ 5,476	\$ 6,024
2110	Gastos acumulados - Nóminas y planillas	22	12,541	13,795
2120	Gastos acumulados - Impuestos sobre nóminas y p	23	3,276	3,604
2150	Otros Gastos acumulados	24	894	1,143
2310	Ingresos diferidos y no devengados	25	17,850	15,870
2311	Cuenta de control para contrato # 101	25	-	-
2312	Cuenta de control para contrato # 102	25	-	-
2313	Cuenta de control para contrato # 103	25	-	-
<b>Pasivos no Corrientes</b>				
2510	Hipotecas por pagar	27	69,834	73,679
	<b>Total liabilities</b>		<b>\$ 109,871</b>	<b>\$ 114,115</b>
<b>CUENTAS DE ACTIVOS NETO (3000-3999):</b>				
<b>Activos no restringidos:</b>				
3010	Disponibles para actividades generales	29	\$ 134,260	\$ 100,693
3020	Dotación para la Junta Directiva	30	-	-
3030	Designados por la Junta Directiva para propósitos	31	-	-
3210	Terrenos para uso propio	32	34,247	34,247
3220	Edificios para uso propio - neto	32	20,221	24,738
3230	Edificios y mejoras a propiedades arrendadas -neto	32	31,580	34,733
3240	Mobiliario y equipo - neto	32	94,080	102,305
	<b>Total de activos no restringidos</b>		<b>\$ 314,388</b>	<b>\$ 296,716</b>
<b>Activos Temporalmente Restringidos</b>				
3310	Cuenta de control - donación restringida # 204	34	\$ 26,357	\$ -
<b>Activos Permanentemente Restringidos</b>				
3970	Dotaciones	35	-	-
	<b>Total de Activos Netos</b>		<b>\$ 340,745</b>	<b>\$ 296,716</b>
	<b>Total de Pasivos y Activos Netos</b>		<b>\$ 450,616</b>	<b>\$ 410,831</b>
	<b>Control de Activos/Pasivos</b>	→	-	-
	<b>Control de Cambios en los Activos</b>	→	\$ 44,029	-

**ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS**  
**Funcionalidad Universal**  
**BALANCE DE SALDOS-INGRESOS**  
**Para el año que termina Junio 30, 20X2**

Referencia Cruzada de los Estados Financieros Ilustrados del GAAP

Linea	Código Activ.	Categoría de Gastos y Soporte	Ilustración PCGA (Exhib.)	Programa A No Donac. Actividad(*)	Programa A Donac. 101	Programa A Donac. 102	Programa B No Donac. Actividad(*)	Programa B Donac. 101	Programa C No Donac. Actividad(*)	Programa C Donac. 103	Programa D Donac. 104	Total Programa	Mgt. & General	Recauda Fondos	20X2 Total
		Codigo de Actividad Column in GAAP Statement of Activity		(100) A	(120) A	(130) A	(200) A	(220) A	(300) A	(320) A	(420) B		(510) A	(710)	
4010-***		De personas individuales y pequeñas empresas	51	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,358	\$ -	\$ 12,358
4050-***		Eventos especiales de recaudación de fondos (porción de regalos)	52	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4070-***		Herencia y legados (de 4000-4070)	53	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4080-***		Estimación para promesas incobrables	51 (contra)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4090-***		Servicios donados y uso de instalaciones según PCGA	54	13,000	-	-	-	-	-	-	-	13,000	-	-	13,000
4100-***		Servicios donados y uso de instalaciones no según PCGA	(Not GAAP)	21,500	-	-	18,500	-	-	-	-	40,000	-	-	40,000
4110-***		Otras donaciones en especie	55	8,795	-	-	-	-	-	-	-	8,795	-	-	8,795
4220-***		Donaciones de corporaciones y otras empresas	51	60,000	-	-	30,000	-	43,000	-	-	133,000	-	-	133,000
4230-***		Donaciones de fundaciones y fideicomisos	51	-	-	-	-	-	-	-	50,000	50,000	-	-	50,000
4410-***		Ingresos - Asignación de organizaciones Federales que recaudan fondos	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,500	-	18,500
4511-***		Donaciones del gobierno federal	58	-	254,444	33,322	-	77,878	-	30,307	-	395,951	-	-	395,951
4512-***		Donaciones del gobierno estatal	58	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4513-***		Donaciones del gobierno -otras	58	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5011-***		Contratos del gobierno federal	n/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5012-***		Contratos del gobierno estatal	n/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5013-***		Contratos del gobierno otros	n/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5040-***		Venta al público de inventario relacionado al programa	59	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5060-***		Otros honorarios por servicios del programa	59	33,689	-	-	26,934	-	10,478	-	-	71,101	-	-	71,101
5510-***		Intereses en cuentas de ahorro e inversiones temporales de efectivo	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,423	-	7,423
5520-***		Dividendos e intereses de títulos en valores	61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5610-***		Monto bruto de la venta de títulos de valores	62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5620-***		Costos y gastos de venta (deducidos de 5610)	62 (contra)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5630-***		Monto bruto de la venta de otros activos	62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5640-***		Costos y gastos de venta (deducidos de 5630)	62 (contra)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5700-***		Ganancias o pérdidas no realizadas sobre el valor de los inversiones	63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6010-***		Ingreso bruto de eventos especiales excluyendo regalos	52	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6810-***		Otros ingresos	64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6900-***		Satisfacción de restricciones del programa	66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		<b>Total Ingresos</b>		<b>\$ 136,984</b>	<b>\$ 254,444</b>	<b>\$ 33,322</b>	<b>\$ 75,434</b>	<b>\$ 77,878</b>	<b>\$ 53,478</b>	<b>\$ 30,307</b>	<b>\$ 50,000</b>	<b>\$ 711,847</b>	<b>\$ 38,281</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 750,128</b>
				(*)La clasificación de actividades podrían dar más o menos detalles, dependiendo de las necesidades de la entidad. Generalmente las actividades representan acción orientada, como los servicios de comida (Donación 101), Servicios de Rehabilitación (Donación 102), y Servicios de educación (Donación 103). Para un uso fácil, los rangos en la numeración de donaciones son empleados para identificar actividades.										GAAP	\$ 710,128
														Forma 990	\$ 697,128



**ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS**  
**Universal, Functionalized, Adjusted**  
**BALANCE DE SALDOS - GASTOS**  
**Para el Año que Termina en Junio 30, 20X2**  
**Referencia Cruzada de los Estados Financieros Ilustrados del GAAP**

Línea	Código Activ.	Categoría del Objeto de Gasto	PCGA (Exhib. III) (Línea)	Prog. A No Donac. Actividad	Prog. A Donac. 101	Prog. A Donac. 102	Prog. B No Restrigr.	Prog. B Donac. 101	Prog. C No Donac. Actividad	Prog. C Donac. 103	Prog. D Donac. 104	Total Programas	Mgt. & General	Recaudac. Fondos	Central Servicios
		Código de Actividad	→	(100)	(120)	(130)	(200)	(220)	(300)	(320)	(420)		(510)	(710)	(910)
		No. Columna y Línea según Estado de Actividad de GAAP	→	A81	A81	A81	A82	A82	A83	A83	A84		A86	A87	Alocación
		Columna enGAAP Según Estado de Gastos Funcionales	→	A	A	A	B	B	C	C	D		F	G	Alocación
7005	***	Contratos relacionados al programa con otras entidades	135	\$ -	\$ 6,246	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,246	\$ -	\$ -	\$ -
7030	***	Concesiones y donaciones a personas individuales	135	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7040	***	Asistencia específica a personas individuales	136	-	-	-	-	-	-	-	5,432	5,432	-	-	-
7110	***	Salarios de funcionarios, directores, etc.	121	14,368	39,718	2,364	16,369	4,547	-	-	-	77,366	33,451	4,183	-
7120	***	Otros sueldos y salarios	121	63,780	91,848	11,437	13,421	38,046	16,806	17,331	12,079	264,748	5,252	-	-
7220	***	Aportes a planes de pensión	122	6,951	9,187	962	2,112	3,003	1,167	1,239	864	25,485	2,713	293	-
7230	***	Otros beneficios y prestaciones laborales	122	5,958	7,875	825	1,810	2,575	1,000	1,062	741	21,846	2,326	251	-
7310	***	Impuestos de nómina, etc.	122	9,434	12,468	1,306	2,866	4,075	1,584	1,682	1,173	34,588	3,682	397	-
7510	***	Honorarios profesional por recaudación de fondos	124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7520	***	Honorarios de contabilidad	124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11,564	-	-
7530	***	Honorarios legales	124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7540	***	Servicios profesionales donados	124	34,500	-	-	18,500	-	-	-	-	53,000	-	-	-
7710	***	Suministros	125	961	9,109	1,145	292	4,597	7,730	463	323	24,620	3,989	109	-
7720	***	Materiales y suministros donados	125	8,795	-	-	-	-	-	-	-	8,795	-	-	-
7810	***	Teléfono	126	754	2,690	282	229	879	126	363	253	5,576	794	86	-
7910	***	Gasto de envío y sellos postales	127	261	931	97	79	304	43	126	88	1,929	275	486	-
7920	***	Servicio de Correo	127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8010	***	Ocupación	128	897	3,202	335	273	1,046	150	432	301	6,636	946	102	-
8020	***	Intereses sobre hipoteca	128	642	2,291	240	195	749	108	309	216	4,750	676	73	-
8030	***	Donación del uso de instalaciones y sus servicios	128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8110	***	Renta de equipo y mantenimiento	129	789	7,504	295	240	920	132	380	265	10,525	831	90	-
8210	***	Impresiones y fotocopias	130	1,432	9,696	535	435	1,670	240	689	481	15,178	5,205	931	-
8220	***	Publicaciones y ediciones (publicados y editados por otro	130	70	249	26	21	81	12	34	23	516	428	8	-
8310	***	Viajes	131	-	678	8,576	-	-	-	-	-	9,254	-	-	-
8510	***	Conferencias, seminarios, y reuniones	132	635	319	33	725	104	15	43	30	1,904	2,672	10	-
8610	***	Intereses en general	133	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8650	***	Depreciación	137	2,305	8,225	861	700	2,688	387	1,109	774	17,049	2,429	262	-
8710	***	Seguros excluyendo aquellos relacionados con los emple	134	1,267	4,522	474	385	1,478	213	610	426	9,375	1,336	144	-
8810	***	Cuotas de membresías	138	215	87	9	147	29	4	12	8	511	761	3	-
8820	***	Desarrollo de personal	138	600	472	49	829	154	457	64	44	2,669	1,496	15	-
9030	***	Otros honorarios profesionales	124	274	977	102	83	320	46	132	92	2,026	289	31	-
9040	***	Contrato por empleados temporales	124	-	3,487	-	-	-	-	-	-	3,487	-	-	-
9300	***	Otros gastos	138	89	876	33	27	323	15	43	30	1,436	2,553	10	-
9830	***	Compras capitalizables -equipo	Capitalized	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Total gastos directos y/o liberación de activos restringidos	→	\$154,977	\$ 222,657	\$ 29,986	\$ 59,738	\$ 67,588	\$ 30,235	\$ 26,123	\$ 23,643	\$ 614,947	\$ 83,668	\$ 7,484	\$ -
		Decremento/Incremento en Cambios al Activo	→	\$ (17,993)	\$ 31,787	\$ 3,336	\$ 15,696	\$ 10,290	\$ 23,243	\$ 4,184	\$ 26,357	\$ 96,900	\$ (45,387)	\$ (7,484)	\$ -
		Por Donaciones: Máximo de Gastos Administrativos Asignados			\$ 31,787	\$ 3,336		\$ 10,291		\$ 4,187		\$ 49,601	\$ (49,601)		
		Total de Gastos	→		\$ 254,444	\$ 33,321		\$ 77,878		\$ 30,310					
		Exceso (deficit)	→		\$ -	\$ -									

## Capítulo 11

## Operaciones Contables Regulares

### I. Tipos de Registros

Para el control de las operaciones contables, es necesario establecer los tipos de registros conforme estos vayan creándose:

- i) Políticas y procedimientos para los empleados, en los cuales describe los beneficios de seguros, retiros del personal, políticas de viaje, políticas del empleado y empleador y otros.
- ii) Políticas de compras; las cuales deben considerar en su procedimiento, inicio de compra, autorización, calificación de proveedores, selección, adjudicación, orden de compra, desembolso y documentación.
- iii) Documentación soporte: a) Pólizas; b) reportes financieros; c) reconciliación bancaria; d) cheques; e) correspondencia; f) depósitos; g) donaciones; h) activos fijos; i) inventarios; j) cortes caja chica; k) asignación de tiempos hora hombre; l) viáticos; m) correlativos de ordenes de compra; n) correlativos de recibos; o) contratos.
- iv) Cumplir acuerdos por donaciones considerando el donador, el código asignado, la identificación de la donación, presupuesto (tiempo y duración), ya que surgirán requerimientos de ante-proyectos para donaciones específicas.
- v) Establecimiento de presupuestos los cuales deben quedar reflejados en determinado momento en cuentas contables según la nomenclatura empleada para cada proyecto.
- vi) Libros contables que pueden ser a través de registros electrónicos. Ya hoy en día los sistemas pueden obtener una integración de donaciones, desembolsos, pólizas, mayor general, registro de planilla, subcuenta y proyectos específicos.

### II. Bases de los ciclos operativos y de control de SAM para sus múltiples procedimientos:

Dentro de las múltiples actividades a desarrollar la entidad, la actividad del negocio estará consolidada en los ciclos de ingresos, gastos-compras, inversiones, nóminas, activos fijos, inventarios, endeudamiento y sistema de información.

Las bases de los ciclos que se desarrollan a continuación, representan lineamientos que todo procedimiento debe considerar como puntos de control:

- a) Controles de autorización (segregar en mandos superiores la revisión)
- b) Controles de procesamiento de transacciones (los procedimientos establecidos deben asegurar el adecuado registro de las transacciones)
- c) Controles de verificación y evaluación (rectificación de transacciones diarias, registros de mayorización y documentación)
- d) Controles de salvaguarda física (resguardo de bienes, información de relevancia, respaldos electrónicos y otros)

Y los ciclos bases y principales sobre el cual descansa la operación de SAM son:

- a) Ciclo de ingresos
- b) Ciclo de concesión de donaciones

- c) Ciclo de compras-gastos
- d) Ciclo de activos
- e) Ciclo de inventarios
- f) Ciclo de sueldos – salarios
- g) Ciclo de recaudación
- h) Ciclo de deudas
- i) Ciclo de Inversiones

### III. Bases del ciclo de ingresos

#### i) Gestión de la donación ante el donante.

La provocation de ingresos no esta delimitada, ni el presente documento restringe la participación de intermediarios en la recaudación de fondos. La obtención de unidades de recaudación permitirá involucrar la participación de voluntarios, por ejemplo estudiantes universitarios y cuya fuente de recepción de donaciones, sea el mismo centro estudiantil al cual pertenecen (universidades), quién posteriormente realizará los traslados a SAM de lo recaudado. Es de vital importancia que la persona asignada a las actividades de recaudación de fondos, tenga en cuenta el conservar el “public charity”

#### ii) Convenios y acuerdos por donaciones.

Estos convenios o acuerdos pueden surgir debido a:

- a) La participación de entidades voluntarias en la recaudación de fondos.  
Los convenios pueden establecerse cuando entidades ajenas a la entidad pueden efectuar la captación de fondos para SAM, para lo cual la persona responsable de dicha negociación en base a los procedimientos que se establezcan determinará la continuidad del proceso de recaudación y forma de pago. En dicho acuerdo, es requerido al recaudador el listado de la fuente de donantes para el envío de recibos y cartas de recepción de las donaciones.
- b) Donaciones temporalmente y permanente restringidas.  
Estas donaciones quedarán legalmente establecida con un convenio. Por las características de las donaciones es requerido la elaboración de un documento legal con requerimientos y condiciones específicas.

#### iii) Recepción de la donación.

Los fondos podrían ser recaudados y donados por entidades voluntarias, entidades gubernamentales y privadas y donantes particulares, siendo estas en:

- a) Valores monetarios.  
Realizados a través de transferencias electrónicas, cheques, tarjetas de crédito y efectivo.
- b) Bienes.  
Pueden ser activos, por ejemplo “vehículos” que inicialmente son ingresados como parte del inventario hasta su venta a menos que los mandos directivos establezcan lo contrario.

**iv) Depósito de los fondos de donación.**

Toda donación debe ser depositada en el menor tiempo posible en la entidad financiera respectiva, para lo cual es necesario considerar:

a) Apertura de cuentas bancarias.

Se realizará según las características de la donación y donante (no restringidas, temporalmente restringidas y permanentemente restringidas), para su debida administración, ejecución y control de cada una.

b) Autorización de firmantes y consultas electrónicas.

La emisión de cheques y monitoreo electrónico de cuentas bancarias estará determinado por el objetivo de la cuenta bancaria, donación y montos, determinándose los firmantes y niveles de consulta.

c) Conciliaciones bancarias.

Monitoreo y control sobre los depósitos provenientes de las operaciones diarias según su fuente, así como el requerimiento de las integraciones que dieron lugar al ingreso. Los depósitos deben ser diarios con un atraso máximo de 24 horas.

**v) Emisión de documentos a donantes por recepción de fondos.**

a) Todo depósito realizado deberá contar con el listado adjunto de donantes, consistente en nombre, dirección, teléfonos, e-mail e información adicional que considere importante SAM como parte de la integración.

b) Toda donación que sea igual o exceda los US\$75 dólares es requerido la emisión de un recibo o carta de agradecimiento por la recepción de la donación. Si por alguna razón un donante requiere un documento por su donativo, aún sea este menor al anteriormente descrito, SAM procederá a la emisión del mismo.

c) Cuando los donativos sean proporcionados por alguna organización o entidad que voluntariamente intermedió en la recaudación, la transferencia o cheque deberá incluir un listado de donantes para enviar la correspondencia respectiva a los mismos, donde se confirma la recepción de la donación y el agradecimiento al mismo.

d) La carta de agradecimiento o recibo, debe considerar el nombre de la entidad, especificación del monto recibido y en caso de ser bien, describirlo sin que este determinado su monto, únicamente la descripción del bien.

**vi) Registro contable**

Todo ingreso debe ser debidamente documentado y registrado en la contabilidad, con la debida oportunidad y póliza respectiva. En los casos que surjan inquietudes referente a las transacciones será necesario indagar el entorno que da lugar a dicho registro para su apropiado registro.

**vii) Seguimiento e informes**

- a) Existen dos formas de proveer información dentro de la organización; a) la provista directamente por cada unidad (de uno o más usuarios) y; b) de un sistema de información debidamente integrado (uso de software).
- b) El sistema de información y periodicidad de los reportes es responsabilidad de la administración determinarlos, para que la información fluya con la debida oportunidad a las unidades que la requieran.
- c) El registro contable oportuno y diario de los ingresos determinará la fiabilidad de los informes, consultas y reportes empleados por las unidades involucradas en su administración. Por lo que, esto formará parte de la política contable de la organización ya que de esta gestión dependerá el resto de ciclos operativos.

**viii) Todo ciclo de ingresos debe considerar como mínimo dentro de sus múltiples procedimientos:**

- a) Capacitar al personal respecto a lo que realizará.
- d) El encargado inmediato rectificará los reportes y registros.
- e) Auditor interno rectificará las operaciones realizadas.
- f) Establecer una política que describa la recolección de los ingresos, dependiendo la fuente de donde estos se obtengan.
- g) Las cuentas por cobrar vencidas deben ser investigadas y monitoreadas continuamente debiéndose establecer las acciones a tomar (omitir en presupuesto)
- h) Promover la no recepción de donaciones en efectivo y más en cheque, debiendo el donante escribir al endoso su nombre para su debido registro.
- i) Todos los recibos emitidos por donaciones, deben ser prenumerados y clasificados, según el origen de los mismos.
- j) Contar con una caja registradora que realice el marcaje de todos los ingresos.
- k) Todas las aportaciones por empleados, deben ser debidamente registradas, adjuntando los recibos respectivos.
- l) Segregación adecuada de funciones y que una misma persona no realice varias actividades similares: recepción de donaciones, realizar depósitos y registro contable.
- m) Todos los recibos deben ser debidamente registrados según su correlativo por la persona responsable.
- n) Los depósitos deben ser reconciliados contra los depósitos y recibos por persona.
- o) Todos las recepciones de donación/donante deben ser reconciliadas con la cuenta de mayor general.
- p) Todas las deducciones que son asignadas a las donaciones por entidades externas debido al gasto operativo que les representa deben estar identificadas y conciliadas con los ingresos y cuentas por cobrar.
- q) Las reconciliaciones de bancos deben ser revisadas por alguien distinto para su aseguramiento.
- r) Ventas y envíos son registrados en documentos prenumerados.
- s) Las facturas por fondos a donantes son posteriormente reconciliadas con los montos recibidos por alguien distinto al responsable de la recepción y registro contable.

- t) Los recibos prenumerados son atendidos de forma especial cada vez que estos cambian de manos.
- u) Las donaciones en especies son registradas y entregado un recibo al donante por la donación o bien tangible.
- v) Documentación de servicios de voluntarios es recopilada, preferiblemente en hojas electrónicas o documentos.
- w) Las donaciones en especie y servicios de voluntarios aunque no son registrados en los registros contables para los estados financieros, si aparecen descritos entre dichos reportes para los directivos.
- x) La administración debe revisar los registros en especies y determinar la valuación razonable.

#### **IV. Bases del ciclo de concesión de donaciones**

##### **i) Restricciones en la transferencia de fondos (únicamente a afiliados)**

SAM tiene objetivos específicos respecto a su conformación y razón de ser, por lo que las transferencias de fondos que estén debidamente autorizadas, su destino será de carácter exigible, a las entidades descritas a continuación ubicadas geográficamente según lo describen sus nombres:

- Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza (FMCN)
- Fundación Biosfera (FB), Honduras.
- Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales y Ambiente en Guatemala (FCG)
- Protected Areas Conservation Trust (PACT), Belize

Todo documento de pago empleado en la transferencia de fondos deberá contener el nombre de cualquiera de las organizaciones anteriormente descritas. Si por alguna razón existiera alguna variante en el nombre, cada entidad afiliada esta obligada a reportar los cambios debidamente documentados, adjuntando la solicitud y/o notificación en hojas membretadas y firmadas por su representante legal y/o presidente o tesorero del consejo directivo de dicha organización.

Estos cambios serán considerados en las futuras transferencias realizadas por SAM. Cualquier cambio de nombre de las afiliadas, sin la debida notificación a SAM, podrá representar la suspensión y la continuidad de transferencias, por ende el congelamiento de los proyectos en proceso. Es responsabilidad de cada afiliado notificar y proporcionar la documentación necesaria con la debida oportunidad.

##### **ii) Requisitos para Afiliados miembros en el Otorgamiento de Donaciones**

- a) SAM establecerá un documento en el cual el afiliado es responsable de velar porque se cumpla los requerimientos del manual “Ciclo de Proyectos del Programa de Donaciones”. Para cada uno de los proyectos, deberá realizarse el seguimiento adecuado según está descrito desde la presentación de proyecto, autorización y ejecución del mismo.

- b) El documento “Ciclo de Proyectos del Programa de Donaciones” deberá ser del conocimiento de todos los afiliados y del conocimiento de quienes ejecutarán los proyectos, para la presentación de los mismos.
- c) Los afiliados requerirán a cada ejecutor de proyectos informes periódicos, técnicos y financieros y el estatus del mismo, cumpliendo con los requisitos de rectificación de avance. De estos informes se enviará una copia a SAM con su respectiva firma de autorización y responsabilidad.
- d) El afiliado tiene la responsabilidad de asegurar que la donación sea empleada en los rubros de gastos establecidos, según las características y alcance del proyecto. De igual manera, no autorizar el pago de aquellos gastos distintos a su proyección.
- e) El afiliado deberá administrar los fondos de manera restrictiva para el propósito específico por el cual fueron designados.
- f) En caso que el afiliado no reporte el estatus del proyecto según fue establecido en su inicio, SAM tendrá la libertad de no trasladar los fondos pendientes e incluso cancelar el resto del proyecto.
- g) Los excedentes en transferencia a cada proyecto serán notificados al final a SAM por parte del afiliado, el cual determinará si lo re-assigna a algún otro proyecto en proceso o quede congelado el mismo hasta su reasignación.
- h) El afiliado tiene la responsabilidad de analizar el comportamiento del proyecto, en tiempo, recursos y estatus. Los déficit proyectados serán considerados por SAM siempre y cuando no sean identificados al final del proyecto.
- i) La única razón por la cual será trasladado fondos a afiliados por proyectos en ejecución de forma anticipada a la prevista, será en el caso que hayan alcanzado en menor tiempo los objetivos previstos.
- j) El afiliado esta sujeto a que los proyectos cuyos fondos sean total o parcialmente financiados por SAM, sean auditados por una firma internacional. Cuyos honorarios serán cubiertos por SAM.

**iii) Objeto de las transferencias de fondos a afiliados**

- a) El objeto principal de la transferencia de fondos es destinar los recursos obtenidos en proyectos específicos previamente autorizados por la junta directiva y con la aprobación final de SAM.
- b) Cualquier otra transferencia de fondos a afiliados que no sea por un proyecto autorizado, deberá ser reportada previamente a la Junta Directiva para su aprobación, debiendo quedar asentado por escrito el resultado de la misma.

**iv) Apertura de cuentas bancarias y su administración**

- a) El afiliado deberá aperturar al menos una cuenta bancaria para recibir y administrar las transferencias de fondos realizadas por SAM.

- b) Esta cuenta será empleada para transferencias, depósitos de cheques, emisión de cheques a proyectos aprobados y otros concernientes a la ejecución respectiva de la donación.
- c) Únicamente en los casos que SAM lo indique, el afiliado deberá aperturar una cuenta bancaria única para determinado proyecto.
- d) El afiliado es responsable de mantener debidamente conciliadas las cuentas y por proyecto.
- e) Las cuentas empleadas para los fondos provistos por SAM estarán sujetas a revisión dentro del alcance de las auditorías, así como brindar la información requerida por SAM sin limitarse en nada los registros transaccionales registrados en dichas cuentas.
- f) Las operaciones realizadas de ingreso y desembolso en dichas cuentas bancarias deben estar debidamente documentadas y registradas en formatos electrónicos empleando software de conocimiento universal, como hojas electrónicas, procesadores de palabras, etc.

## V. Bases del ciclo de Compras – Gastos

Las firmas y autorización de compras-gastos estará determinado por el valor que representen, cuyos montos deberán determinarse por el Gerente General y aprobación del Tesorero de Junta Directiva y/o Presidente.

A continuación las bases del ciclo:

- i) Todos los requerimientos son trasladados a una unidad recopiladora para su aprobación.
- ii) Previo a la aprobación de requerimientos, deberá determinarse la disponibilidad de fondos.
- iii) Deben existir formas prenumeradas para compras y las que estén en blanco están bajo el control de dicha sección.
- iv) Para compras significativas en montos, deben existir varias cotizaciones de proveedores.
- v) Toda recepción de producto debe ir acompañada de su factura.
- vi) Los precios facturados deben compararse con los de la orden de compra y rectificadas.
- vii) Cuando se hacen los pagos, la factura es marcada con un sello de cancelado para evitar duplicidad de pagos, de igual manera, se hace la anotación del número de cheque con que fue realizado.
- viii) Todos los cheques deben requerir firmas de dos personas distintas.
- ix) Todos los cheques en blanco y anulados están debidamente resguardados.

## VI. Bases del ciclo de activos fijos

- i) Toda compra de activo debe tener mayor observación y que el bien tenga un propósito su adquisición.
- ii) Debe asignarse a alguien específico en el control de los activos, principalmente en las condiciones de las donaciones y contribuciones restringidas, contratos y otros.
- iii) Debe estar claramente identificado cuando un activo es parte de la organización beneficiada y cuando es un gasto de SAM.
- iv) Asignar los activos al costo de gasto o proyecto respectivo.



- v) Aplicar la depreciación establecida para los activos.
- vi) Los activos deben estar debidamente identificados, así como información relevante por alguna restricción establecida desde una donación.
- vii) Realizar los cálculos de depreciación establecidos y dejarlos registrados en las pólizas respectivas.
- viii) Revisiones periódicas.

## VII. Bases del ciclo de inventarios

Los inventarios están por lo general compuestos por artículos para el uso de la organización o de proyectos específicos. Esta compuesto por artículos donados o que son para la venta.

Para los inventarios es necesario considerar:

- i) Los artículos, materiales, etc., deben ser valuados al precio más bajo de mercado.
- ii) Los inventarios de bajo movimiento o defectuosos deben ser registrados con valores de realización.
- iii) Todo el inventario debe estar debidamente identificado, en listados de información y en registros contables.
- iv) La persona que recibe y administra los inventarios, debe registrarlos con el documento de ingreso respectivo al igual que de salida.
- v) Debe rectificarse para determinar acciones a seguir en inventarios obsoletos, existencias, faltantes y excedentes.
- vi) Los documentos de registro deben ser prenumerados.
- vii) Inventarios perpetuos, cuantificados en unidades y montos.
- viii) Inventarios físicos.
- ix) Los inventarios deben estar debidamente valuados, aún los que son por donaciones.

## VIII. Bases del ciclo de sueldos y salarios

Para el establecimiento del ciclo de salarios deberán considerarse en los procedimientos:

- i) La contratación de personal debe estar soportada por un presupuesto previamente autorizado.
- ii) La contratación de personal no presupuestada, deberá estar debidamente documentada (objetivos, atribuciones, mediciones de resultados y autorización de Tesorero o Presidente de Junta Directiva).
- iii) Los proyectos que dependan de fondos temporalmente restringidos y permanentemente restringidos una vez aprobados y presentados, no será autorizada la contratación de personal adicional al presupuestado. En caso de requerirse la autorización deberá quedar por escrito según lo indiquen los convenios con el donante.
- iv) Los desembolsos de nóminas deben ser comparados con los presupuestos autorizados.
- v) Las nóminas deben registrarse empleando equipo de computación. De igual manera, los cálculos, deducciones y cambios deben ser realizados por una persona, no así la revisión de los mismos.
- vi) Para el control de voluntarios, es necesario contar con hojas que controlen tiempos, fechas y horarios. El tiempo de voluntarios es presentado por en documentos por separado para conocimiento de la administración y junta directiva. De igual manera,

- por la actividad realizada debe cuantificarse para determinar la aportación del servicio y dejar registros históricos para proyecciones presupuestarias.
- vii) Los tiempos extras deben estar debidamente aprobados antes de ser ejecutados por el empleado.
  - viii) Los cheques son entregados directamente al empleado en un lugar establecido, la documentación de identificación será requerida en el caso que el empleado requiera que el pago sea retirado por un familiar (carta de autorización e identificación).
  - ix) Planear las vacaciones de empleados.
  - x) Monitorear las ausencias por enfermedad.

## **IX. Bases del ciclo de recaudación**

La recaudación de fondos no esta delimitada solo a una forma de obtenerlos, por lo que, el apoyo de entidades voluntarias en las mismas es permitido, sin embargo es importante considerar como mínimo:

- i. La entidad que este en la disposición de colaborar con SAM en la recaudación de donaciones podrá realizarlo siempre y cuando su participación no afecte la independencia de SAM y acepte los procedimientos establecidos.
- ii. En el caso que las donaciones sean menores a los US\$75 y no sea requerido un recibo de dicha recaudación al donante, la entidad que intermedie debe registrar los datos de la persona que hizo la aportación para hacerla del conocimiento de SAM al momento de realizar la transferencia. Por lo que, toda aportación debe quedar debidamente registrada y la integración de los mismos, identificando la fuente original de ingreso.
- iii. SAM no podrá entregar recibos de donación a nombre de la entidad que realizo la intermediación si estos no provienen realmente de ellos.
- iv. Todo donativo en efectivo o especie realizado a alguno de los ejecutivos de SAM deberá ser del conocimiento de la Gerencia General y Junta Directiva.
- v. Los gastos realizados en gastos de representación, tales como viajes, invitación a restaurantes y otros serán deducidos de la aportación total del donante. Por ejemplo, el donante da un cheque por US\$1,500 y los gastos en cenas o presentes fueron de US\$100 la aportación real será de US\$1,400 al igual que el recibo proporcionado al mismo.
- vi. No esta permitido que un donante reciba beneficios por la donación proporcionada.
- vii. Cuando las donaciones sean obtenidas a través de compras de productos de consumo, etc., y pago por su factura es de US\$18.00 y la persona esta dispuesta a donar US\$2.00 el comprobante entregado por parte de la entidad deberá indicar por separado US\$18.00 por compra consumo y US\$2.00 por donación para SAM. En adición la entidad al momento de realizar el pago a SAM deberá adjuntar el listado de clientes que realizaron la aportación.
- viii. SAM determinará a que donantes enviar cartas de agradecimiento o recibos por la donación. El documento de agradecimiento debe estar previsto tanto para envió por correo, como también e-mail.
- ix. Es valido que una organización y/o empresa proporcione donativos a través de la re-venta de tickets. Por ejemplo, la empresa puede asignar 100 boletos en consignación para determinado propósito y que el 40% de las ventas realizadas a través de SAM representará una aportación en calidad de donación. SAM liquidará el 60% restante a la organización que traslado el bien, así como el excedente en

boletos si los hubiera. De igual manera, podrá proporcionar el respectivo recibo por el 40% correspondiente a la aportación.

## **X. Bases del ciclo de deudas – cuentas por pagar**

La decisión de endeudamiento deberá estar delimitada por la junta directiva, considerando puntualmente las cuentas contables permitidas para mantener lo menos posible obligaciones sin la debida autorización, tales como:

- i. Las cuentas regulares en obligaciones permitidas son: servicio de energía eléctrica, agua, teléfono, seguros, alquileres y otros similares.
- ii. Las cuentas concernientes a la aprobación de proyectos de afiliados financiados por SAM podrán estar registrados en cuentas de este tipo, según la política adoptada por la administración, considerando que para el efecto se cuenta con el monto total del proyecto en cuentas de banco debidamente provisionado o que el efectivo sea administrado en una cuenta de efectivo restringido.
- iii. Los préstamos deben estar documentados y aprobados por la junta directiva.
- iv. Los préstamos aprobados al igual que sus intereses serán reflejados en las cuentas de pasivo correspondientes y reflejados en los estados financieros.

## **XI. Bases del ciclo de inversiones**

Los temas de inversión desde un principio deben estar delimitados y del conocimiento de la directiva de la organización, considerando:

- i. La Junta Directiva establecerá la aprobación y revisión de las políticas de inversión de SAM.
- ii. La Junta Directiva aprobará la estrategia de inversión desarrollada por el comité de finanzas.
- iii. La Junta Directiva y comité de finanzas seleccionará la administración de activos, basados en una aprobación previa según criterios propuestos por el comité de finanzas.
  - a. Aprobación de inversiones: El comité de finanzas aprobará las inversiones basado en la política de inversiones aprobadas y comité de finanzas.
  - b. Notificación al banco: La directiva asignará a una persona para el envío de instrucciones al banco seleccionado (director ejecutivo).

## Capítulo 12

**IRS Forma 990****I. Requerimientos de la forma 990**

La forma 990 esta basada sobre los estados financieros, y solamente algunas cosas difieren de los requerimientos de GAAP. A continuación la segmentación de las partes de la forma 990 y los estados financieros:

<u>Forma 990</u>	<u>Equivalente de GAAP</u>
<b>Parte I</b> Estado de ingresos, gastos y cambios en los Activos netos.	Estado de Actividades
<b>Parte II</b> Estado de gastos de operación	Estado de gastos de operación
<b>Parte III</b> Balance de general	Estado de posición financiera

**La forma 990 no incluye o no requiere el flujo de efectivo**

A continuación se presentan algunos ejemplos en base al balance de saldos e información de los estados financieros. Para la adecuada identificación del llenado de la forma 990 deberá considerarse la línea de referencia a la que corresponde cada cuenta contable según está descrita desde un inicio en la definición de la nomenclatura contable.

Para la versión en español, los estados financieros empleados en el llenado de la forma 990, fueron empleados en el idioma inglés, debido a que varias cuentas contables, en muchas oportunidades están consolidadas en una sola según la forma 990.

**II. Llenado forma 990**

Para una fácil referencia en el llenado de la forma 990, es importante considerar la nomenclatura contable y posición de línea que ocupa en el llenado de esta forma.

**(a continuación ver gráficas)**

**IRS FORM 990**  
**Part I**  
**Statement of Revenue, Expenses and Changes in Net Assets**

	Revenue	990 Line No.	If Line not Zero, See Instr.
<b>1</b> Contributions, gifts, grants, & similar amounts received:			
<b>1a</b> Direct public support	\$ 204,153		
<b>1b</b> Indirect public support	\$ 18,500		
<b>1c</b> Government contributions (grants)	\$ 395,951		
<b>1d</b> Total (add lines 1a through 1c)	\$ 618,604	1d	Att. Sched.
<b>2</b> Program service revenue (from Part VII, line 93)	71,101	2	
<b>3</b> Membership dues and assessments	n/a	3	See Instr.
<b>4</b> Interest on savings and temporary cash investments	7,423	4	
<b>5</b> Dividends and interest from securities	-	5	
<b>6a</b> Gross rents	n/a		
<b>6b</b> Less: Rental expenses	n/a		
<b>6c</b> Net rental income (loss)	n/a	6c	
<b>7</b> Other investment income	n/a	7	Describe
	(A) Securities (B) Other		
<b>8a</b> Gross amount from sale of assets other than inventory	\$ - \$ -		
<b>8b</b> Less: Cost or other basis and sales expense	- -		
<b>c+d</b> Gain (loss)	\$ - \$ -	8d	Att. Sched.
<b>9</b> Special events and activities:			
<b>9a</b> Gross revenue (not including \$ _____ of contributions reported on line 1a)	-		
<b>9b</b> Less: Direct expenses other than fundraising expenses	n/a		
<b>9c</b> Net income or (loss) from special events	-	9c	Att. Sched.
<b>10a</b> Gross sales less returns and allowances	n/a		
<b>10b</b> Less: Cost of goods sold	n/a		
<b>10c</b> Gross profit (loss)	n/a	10c	Att. Sched.
<b>11</b> Other revenue (from Part VII, line 103)	-	11	Att. Sched.
<b>12</b> Total revenue (add lines 1d, 2-5, 6c, 7, 8d, 9c, 10c, & 11)	\$ 697,128	12	
<b>13</b> Program services (from line 44, column (B))	\$ 561,947	13	
<b>14</b> Management and general (from line 44, column (C))	83,668	14	
<b>15</b> Fundraising (from line 44, column (D))	7,484	15	
<b>16</b> Payments to affiliates	n/a	16	Att. Sched.
<b>17</b> Total expenses (add lines 16 and 44, column (A))	\$ 653,099	17	
<b>18</b> Excess (deficit) for the year (subtract line 17 from line 12)	\$ 44,029	18	
<b>19</b> Net assets or fund balances at beginning of year (from line 73, column (A))	296,716	19	
<b>20</b> Other changes in net assets or fund balances (*)	-	20	Att. Expln.
<b>21</b> Net assets or fund balances at end of year (add lines 18, 19, and 20))	\$ 340,745	21	
<b>Note:</b> Form 990 will only match GAAP report if these are zero:			
(*) Line 20 includes unrealized gains (losses) of	\$ -		
<b>82</b> Donated services and use of facilities (not reported in line 1a)	\$ 13,000		

**IRS FORM 990**  
**Part II**  
**Statement of Functional Expenses**

	Total (A)	Program Services (B)	Management & General (C)	Fundraising (D)
22 Grants and allocations (attach schedule) (cash \$ _____ noncash \$ _____) \$	6,246	\$ 6,246	n/a	n/a
23 Specific assistance to individuals (attach schedule)	5,432	5,432	n/a	n/a
24 Benefits paid to or for members (attach schedule)	n/a	n/a	n/a	n/a
25 Compensation of officers, directors, etc.	115,000	77,366	33,451	4,183
26 Other salaries and wages	270,000	264,748	5,252	-
27 Pension plan contributions	28,491	25,485	2,713	293
28 Other employee benefits	24,421	21,844	2,326	251
29 Payroll taxes	38,666	34,587	3,682	397
30 Professional fundraising fees	-	n/a	n/a	-
31 Accounting fees	11,564	-	11,564	-
32 Legal fees	-	-	-	-
33 Supplies	37,514	33,416	3,989	109
34 Telephone	6,456	5,576	794	86
35 Postage and shipping	2,690	1,929	275	486
36 Occupancy	13,183	11,386	1,622	175
37 Equipment rental and maintenance	11,445	10,524	831	90
38 Printing and publications	22,268	15,695	5,634	939
39 Travel	9,254	9,254	-	-
40 Conferences, conventions, and meetings	4,587	1,905	2,672	10
41 Interest	-	-	-	-
42 Depreciation, depletion, etc. (attach schedule)	19,740	17,049	2,429	262
43 Other - insurance	10,854	9,374	1,336	144
43 Other - membership dues	1,275	511	761	3
43 Other - staff development	4,183	2,672	1,496	15
43 Other - other professional fees	2,345	2,025	289	31
43 Other - contract temporary help	3,487	3,487	-	-
43 Other expenses	3,998	1,436	2,552	10
44 Total functional expenses (add lines 22 through 43)	<u>\$ 653,099</u>	<u>\$ 561,947</u>	<u>\$ 83,668</u>	<u>\$ 7,484</u>

**IRS FORM 990**  
**Part III**  
**Statement of Program Service Accomplishments**

	From GAAP Report	Less Donated Services & Use of Facilities	Report in Part III	Grants & Allocations (line 22)
a Program A	\$ 386,120	\$ 13,000	\$ 373,120	n/a
b Program B	108,826	-	108,826	n/a
c Program C	56,358	-	56,358	n/a
d Program D	23,643	-	23,643	n/a
e Other program services	n/a	n/a	n/a	n/a
f Total (add lines a through e)	\$ 574,947	\$ 13,000	\$ 561,947	\$ -
		(1)	(2)	(3)

(1) Disclose program related donated services and use of facilities on line 82 and in Part III:

Donated professional services (GAAP)	\$ 13,000
Donated services-other (non-GAAP)	40,000
Use of donated facilities and utilities	-
<b>Total</b>	<b>\$ 53,000</b>

(2) Total reported in Part III, line f should equal line 44, column (B)

(3) Report detail in Part III, lines a through e. Total should equal line 22, column (A).

**IRS FORM 990  
Part IV  
Balance Sheets**

Assets		Beginning of Year (Column A)	End of Year (Column B)	990 Line No.	If Line not Zero, See Instr.
45	Cash - noninterest-bearing	\$ 14,700	\$ 23,722	45	
46	Savings & temporary cash investments	95,000	55,000	46	
47a	Accounts receivable	47a: \$ 13,789			
47b	Less: Allowance for doubtful accounts	47b: 1,103	7,262	12,686	47c
48a	Pledges receivable	48a: -			
48b	Less: Allowance for doubtful pledges	48b: -	4,800	-	48c
49	Grants receivable		7,047	57,996	49
50	Receivables from officers, directors, trustees & employees		-	-	50 Att. sched.
51a	Other notes & loans receivable	51a: -			Att. sched.
51b	Less: Allowance for doubtful notes & loans	52b: -	-	-	51c
52	Inventories for sale or use		4,687	3,852	52
53	Prepaid expenses & deferred charges		6,489	7,398	53
54	Investments - securities		-	40,000	54 Att. sched.
55a	Investments - land, buildings, & equipment : basis	55a: n/a			
55b	Less: Accumulated depreciation	55b: n/a	n/a	n/a	55c Att. sched.
56	Investments - other		n/a	n/a	56 Att. sched.
57a	Land, buildings & equipment : basis	57a: 360,359			
57b	Less: Accumulated depreciation	57b: 110,397	269,702	249,962	57c Att. sched.
58	Other assets		1,143	-	58 Describe
59	Total assets (add lines 45 through 58) (must equal line 74)	\$ 410,830	\$ 450,616	59	
<b>Liabilities</b>					
60	Accounts payable & accrued expenses	\$ 24,565	\$ 22,187	60	
61	Grants payable	n/a	n/a	61	
62	Support & revenue designated for future periods	15,870	17,850	62	
63	Loans from officers, directors, trustees & employees	n/a	n/a	63	Att. sched.
64a	Tax-exempt bond liabilities	n/a	n/a	64a	Att. sched.
64b	Mortgages & other notes payable	73,679	69,834	64b	Att. sched.
65	Other liabilities	n/a	n/a	65	Describe
66	Total liabilities (add lines 60 through 65)	\$ 114,114	\$ 109,871	66	
<b>Net Assets</b>					
67	Unrestricted	\$ 296,716	\$ 314,388	67	
68	Temporarily restricted	-	26,357	68	
69	Permanently restricted (Form 990 lines 70 through 72 not applicable)	-	-	69	
73	Total net assets (add lines 67-69) (Column (A) must equal line 19 & (B) must equal line 21)	\$ 296,716	\$ 340,745	73	
74	Total liabilities & net assets (add lines 66 and 73)	\$ 410,830	\$ 450,616	74	



**IRS FORM 990, PARTS IV-A and IV-B: Reconciliation of Revenue  
Expenses per Books to Revenue and Expenses per Return**

<b>Part IV-A: Reconciliation of Revenue per Audited Financial Statements with Revenue per Return</b>		<b>Part IV-B: Reconciliation of Expenses per Audited Financial Statements with Expenses per Return</b>			
<b>a</b>	Total revenue, gains, & other support per audited financial statements	\$ 710,128	<b>a</b>	Total expenses & losses per audited financial statements	\$ 666,099
<b>b</b>	Amounts included on line "a" above but not on line 12, Form 990:		<b>b</b>	Amounts included on line "a" above but not on line 17, Form 990:	
	(1) Net unrealized gains on investments	\$ -		(1) Donated services & use of facilities	\$ 13,000
	(2) Donated services & use of facilities	13,000		(2) Prior year adjustments reported on line 20, Form 990	-
	(3) Recoveries of prior year grants	n/a		(3) Losses reported on line 20, Form 990	-
	(4) Other (specify)	<u>n/a</u>		(4) Other (specify)	<u>-</u>
	Add amounts on lines 1 through 4	<u>\$ 13,000</u>		Add amounts on lines 1 through 4	<u>\$ 13,000</u>
<b>c</b>	Line "a" above minus line b	\$ 697,128	<b>c</b>	Line "a" above minus line b)	\$ 653,099
<b>d</b>	Amounts included on line 12, Form 990 but not on line "a" above:		<b>d</b>	Amounts included on line 17, Form 990 but not on line "a" above:	
	(1) Investment expenses not included on line 6b, Form 990	\$ -		(1) Investment expenses not included on line 6b, Form 990	\$ -
	(2) Other specify:	<u>-</u>		(2) Other specify:	<u>-</u>
	Add amounts on lines 1 and 2	<u>\$ -</u>		(3) Add amounts on lines 1 and 2	<u>\$ -</u>
<b>e</b>	Total revenue per line 12, Form 990 (line "c" above plus line d)	\$ 697,128	<b>e</b>	Total expenses per line 17, Form 990 (line "c" above plus line d)	\$ 653,099

**IRS FORM 990**  
**Part VII**  
**Analysis of Income-Producing Activities**

	Unrelated		Excluded by		Related or Exempt Function Income (e)
	Business Income		Section 512, 513, or 514		
	Business Code (a)	Amount (b)	Exclusion Code (c)	Amount (d)	
93	Program service revenue:				
a	Other program service fees	\$ -			\$ -
b	_____	-			71,101
c	_____	-			
d	_____	-			
e	_____	-			
f	Medicare/Medicaid payments	-			
g	Fees & contracts from government agencies	-			
94	Membership dues & assessments	-		\$ -	
95	Interest on savings & temporary cash investments	-		7,423	
96	Dividends & interest from securities	-		-	
97	Net rental income or (loss) from real estate:				
a	Debt-financed property	-		-	
b	Not debt-financed property	-		-	
98	Net rental income or (loss) from personal property	-		-	
99	Other investment income	-		-	
100	Gain (loss) from sale of assets other than inventory	-		-	
101	Net income from special fundraising events	-		-	
102	Gross profit or (loss) from sales of inventory				
a	Other revenue _____	-		-	
b	_____	-			
c	_____	-			
d	_____	-			
e	_____	-			
104	Subtotal (add columns (b)(d) and (e))	\$ -	n/a	\$ 7,423	\$ 71,101
105	Total (add line 104, columns (b), (d), and (e))	\$ -			\$ 78,524
	<b>Note:</b> (line 105 plus line 1d, Part I, should equal the amount on line 12, Part I)				\$ 697,128

En los ejemplos anteriormente descritos, algunas líneas hacen referencia a documentos adjuntos que deben acompañar la forma 990. El listado descrito a continuación tiene marcado con un asterisco aquellos documentos que no es obligatorio adjuntarlos, sin embargo esto no omite el tener las integraciones respectivas.

**Forma 990:**

Line 1d:	Schedule of contributors*	Listado de contribuyentes
Line 7:	Other investment income	Otras ingresos por inversiones
Line 8:	Sale of assets	Venta de activos
Line 9:	Special events	Eventos especiales
Line 10:	Sale of inventory	Ventas de inventario
Line 16:	Payments to affiliates	Pago a afiliados
Line 20:	Changes in net assets	Cambios en los activos
Line 22:	Grants and allocations	Donaciones y clasificación
Line 23:	Assistance to individuals	Asistencia a individuos
Line 24:	Benefits paid to members	Beneficios pagados a miembros
Line 42:	Depreciation	Depreciación
PART III, line e:	Other program services	Otros servicios del programa
Line 50:	Receivables from officers	Cobros a oficiales
Line 51:	Other notes receivable	Otros cuentas por cobrar
Line 54:	Investments – securities	Inversiones y valores
Line 55:	Investments – land, buildings, and equipment	Inversiones – terrenos, edificios y equipo
Line 56:	Investment – other	Otras inversiones
Line 57:	Land, buildings, and equipment	Terrenos, edificio y equipo
Line 58:	Other assets	Otros activos
Line 63:	Loans from officers	Préstamos de oficiales
Line 64a:	Tax-exempt bonds	Bonos x pagar exentos de impuestos
Line 64b:	Mortgages, other notes	Hipotecas y otros
Line 65:	Other liabilities	Otros pasivos
Line 75:	Officer compensation	Compensación a oficiales
Line 90:	List of states filed	Lista de estados archivado
Schedule A, line 26b:	Donors*	Donantes
Schedule A, line 27a:	Disqualified persons*	Personas descalificadas
Schedule A, line 28:	Grants*	Donaciones otorgadas

### **III. Información de conocimiento público**

Para efectos de revelación pública la forma 990 es el formato empleado para conocimiento público según requerimientos federales efectivos a partir del 8 de junio de 1999. A continuación un resumen de de dicha publicación:

#### **i. Que debe ser publicado**

Las leyes para organizaciones exentas de impuestos describe en el IRC sección 501(c) o 501(d) y exención bajo la sección 501(a), con la excepción de fundaciones privadas, deben de proveer copias del rendimiento de los últimos 3 años según la forma 990, y la copia de la aplicación de excepción forma 1023, de igual manera una vez requerida la información debe ser provista en los próximos 30 días a más tardar. Las copias deben ser proporcionadas sin registrar cargos adicionales a los costos de reproducción y envío de correspondencia.

Dentro de esta correspondencia debe incluirse los documentos adjuntos incluidos en la presentación de la forma 990, exceptuando los nombres de los donantes.

#### **ii. Publicación en internet**

Las organizaciones sin beneficios de lucro no están obligadas a proporcionar copias de la forma 990 y forma 1023 si cuentan con estas formas publicadas en el Internet. La información puede ser presentado en su propio web site como parte de una base de datos proporcionando información similar o copia de estos.

Los documentos deben estar en formatos que permitan a los usuarios de Internet bajar del Internet a sus equipos sin costo alguno y que pueda ver e imprimir los documentos de tal forma que puedan reproducirse exactamente como fueron presentados al IRS.

Si el web site de la organización es empleado para mostrar dichos documentos, la página de Internet debe explicar la forma de obtener una copia de forma electrónica. Los documentos mostrados no deben estar almacenados en formatos que requieran equipo de cómputo y aplicativos especiales (deben emplear recursos de disposición pública sin costo).

Cuando una organización indique que los documentos están disponibles en la Web deberá indicar a todo solicitante de información la dirección exacta del Internet para encontrar dicha información.

## Capítulo 13

**Estados Financieros****I. Estados Financieros según GAAP**

Los estados financieros requeridos de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (generally accepted accounting principles –GAAP) son:

- a. Balance de la Posición Financiera
- b. Estado de Actividades
- c. Estado de Flujo de Efectivo
- d. Estado de Gastos de Operación ó Funcional\* (utilizado por organizaciones orientadas a la salud y asistencia social. “opcional para MAR Fund”).

\* Este reporte esta considerado únicamente para conocimiento general, sin embargo, no es un reporte obligatorio para MAR Fund.

**II. Balance de la Posición Financiera (anteriormente Balance General)**

Este balance incluye información de los activos de la organización, pasivos, y cambios del activo ó activos netos, conocido también con el término de balance de fondos. Los activos netos se clasificarán en tres agrupaciones: activos netos no restringidos, activos netos temporalmente restringidos y activos netos permanentemente restringidos.

**III. Estado de Actividades (anteriormente Estado de Pérdidas y Ganancias)**

El estado de actividades esta conformado por las contribuciones y otros ingresos, gastos, ganancias y pérdidas, así como el resultado positivo o negativo al final del periodo cuyo resultado afecta los activos netos.

**IV. Estado del Flujo de Efectivo**

El propósito del flujo de efectivo es mostrar los ingresos de efectivo y los pagos de una organización durante el periodo. A continuación los detalles que debe contener el flujo de efectivo:

- i. Actividades operativas
- ii. Actividades de investigación
- iii. Actividades financiadas
- iv. Aumento o disminución del efectivo y otros
- v. Efectivo al inicio del ejercicio/periodo
- vi. Efectivo al final del periodo

**V. Estado Gastos de Funcionamiento/Operacional (solo para referencia de información)**

Por lo general, este reporte es considerado para organizaciones enfocadas a la salud y bienestar social, sin embargo el procedimiento puede ser adoptado.

## VI. Gráfica (Balance de Posición Financiera)

Organización No Lucrativa  
Estado de Posición Financiera  
(Balance General)

Junio 30, 20X2 y 20X1

<u>ACTIVO</u>		<u>Nota No.</u>	<u>20X2</u>	<u>20X1</u>
			(A)	(B)
1	Caja y Bancos		\$ 78,722	\$ 109,700
3	Cuentas por cobrar general, (-) provisión de \$1,103 y \$631	(8)	12,686	7,262
4	Promesas por cobrar, (-) provisión de \$0 y \$200	(8)	-	4,800
5	Donaciones y contratos por cobrar	Prog. A	57,996	7,047
6	Inventarios para venta		3,852	4,687
7	Gastos anticipados y cargos diferidos		7,398	6,489
8	Inversiones - valores negociables	(5)	40,000	-
9	Otros activos		-	1,143
Activos Fijos:				
11	Terrenos	(6)	34,247	34,247
12	Edificios			
	(-) depreciación de \$43,945 y \$35,583	(6)	90,055	98,417
13	Edificios - mejoras			
	(-) depreciación de \$22,698 y \$19,545	(6)	31,580	34,733
14	Mobiliario y Equipo			
	(-) depreciación de \$43,754 y \$35,529	(6)	94,080	102,305
15	Total Activos		<u>\$ 450,616</u>	<u>\$ 410,830</u>
<u>PASIVOS Y CAMBIOS EN ACTIVOS</u>				
21	Cuentas por pagar		\$ 5,476	\$ 6,024
22	Gastos acumulados - planillas		12,541	13,795
23	Gastos acumulados - impuestos s/planillas		3,276	3,604
24	Gastos acumulados - otros		894	1,142
25	Ingresos no devengados	Prog. A	17,850	15,870
27	Hipotecas por pagar	(11)	<u>69,834</u>	<u>73,679</u>
28	Total Pasivos		<u>\$ 109,871</u>	<u>\$ 114,114</u>
Cambios del Activo				
29	No restringidos-disponible actividades generales		\$ 134,260	\$ 100,693
30	No restringido-dotaciones designada Junta	(3)	-	-
31	No restringido-dotaciones especiales desig. Junta		-	-
32	No restringido-inversiones en activos fijos	(6)	<u>180,128</u>	<u>196,023</u>
33	Total no restringido		\$ 314,388	\$ 296,716
34	Temporalmente restringido-donación para actividades específicas	(2)	26,357	-
35	Permanentemente restringidas-dotaciones restringidas	(2)	-	-
36	Total Cambios del Activo		<u>\$ 340,745</u>	<u>\$ 296,716</u>
37	Total pasivos y cambios del activo		<u>\$ 450,616</u>	<u>\$ 410,831</u>

## VII. Gráfica (Estado de Actividades)

Organización No Lucrativa  
Estado de Actividades  
Para los Periodos Completados al 30 de Junio, 20X2 y 20X1

INGRESOS, GANACIAS Y OTROS SOPORTES	Nota No.	No Restringido (A)	Temporalm. Restringido (B)	Permanent. Restringido (C)	20X2 Total (D)	20X1 Total (E)
<b><u>Contribuciones recibidas directamente (promesas soporte público)</u></b>						
51 Contribuciones, estimación de promesas incobrables de \$0 y \$200	(2,8)	\$ 145,358	\$ 50,000	\$ -	\$ 195,358	\$ 54,890
52 Eventos especiales, costos netos de beneficios directos de participantes de \$0 y \$8,500		-	-	-	-	9,234
53 Herencias y legados		-	-	-	-	12,000
54 Servicios donados y uso de instalación	(4)	13,000	-	-	13,000	8,900
55 Otras donaciones (en especie)	(4)	8,795	-	-	8,795	7,845
<b><u>Contribuciones recibidas indirectamente (asignaciones)</u></b>						
56 United Way - asignaciones		18,500	-	-	18,500	18,500
57 Total contribuciones (soporte público)		\$ 185,653	\$ 50,000	\$ -	\$ 235,653	\$ 111,369
58 Aportaciones del gobierno	Prog. A	\$ 395,951	\$ -	\$ -	\$ 395,951	\$ 316,875
59 Honorarios por servicios al programa e ingresos		71,101	-	-	71,101	189,076
<b><u>Otros ingresos:</u></b>						
60 Intereses en cuenta de ahorro e intereses temporales en efectivo	(5)	7,423	-	-	7,423	4,689
61 Dividendos e intereses en títulos y valores	(5)	-	-	-	-	-
62 Ganancias (pérdida) por la venta de títulos y valores	(5)	-	-	-	-	-
63 Ganancias (pérdidas) no realizadas, venta de títulos y valores	(5)	-	-	-	-	-
64 Otros ingresos		-	-	-	-	3,600
65 Satisfacción de restricciones del programa	(2)	23,643	(23,643)	-	-	-
66 Total de ingresos, ganancias y otros soportes		\$ 683,771	\$ 26,357	\$ -	\$ 710,128	\$ 625,609
<b><u>GASTOS Y CAMBIOS EN EL ACTIVO</u></b>						
<b><u>Gastos por programas de servicio:</u></b>						
81 A - Centro de actividades de adultos		\$ 386,120	\$ -	\$ -	\$ 386,120	\$ 334,854
82 B - Servicio residencial		108,826	-	-	108,826	107,890
83 C - Servicios de rehabilitación		56,358	-	-	56,358	51,600
84 D - Proyectos especiales		23,643	-	-	23,643	-
85 Total programas de servicio		\$ 574,947	\$ -	\$ -	\$ 574,947	\$ 494,344
<b><u>Gastos - Servicios de Soporte:</u></b>						
86 Gerencia y administración		\$ 83,668	\$ -	\$ -	\$ 83,668	\$ 63,800
87 Recaudación de Fondos		7,484	-	-	7,484	54,600
88 Total Servicios de Soporte		\$ 91,152	\$ -	\$ -	\$ 91,152	\$ 118,400
89 Total gastos		\$ 666,099	\$ -	\$ -	\$ 666,099	\$ 612,744
90 Aumento (disminución) en el activo		\$ 17,672	\$ 26,357	\$ -	\$ 44,029	\$ 12,865
91 Otros cambios en los activos		-	-	-	-	-
92 Cambios en el activo		\$ 17,672	\$ 26,357	\$ -	\$ 44,029	\$ 12,865
93 Cambios en el activo - inicio de año		296,716	-	-	296,716	283,851
94 Cambios en el activo - fin de año		\$ 314,388	\$ 26,357	\$ -	\$ 340,745	\$ 296,716

## VIII. Gráfica (Estado de Flujo de Efectivo)

**Organización No Lucrativa**  
**Estado de Flujo de Efectivo (Metodo Indirecto)**  
 Para el periodo terminado al 30 de Junio, 20X2 y 20X1

	<u>20X2</u>	<u>20X1</u>
<b>Reconciliación de cambios en el activo neto de efectivo neto empleado por actividades operativas:</b>		
250 Cambios en el activo neto	\$ 44,029	\$ 12,865
<b>Ajuste a realizar en cambios del activo neto a efectivo neto usado para actividades operativas:</b>		
251 Depreciación	19,740	17,467
252 Disminución (aumento) en cuentas por cobrar	(5,424)	(6,058)
253 Disminución (aumento) en promesas por cobrar	4,800	(2,450)
254 Disminución (aumento) en donaciones por cobrar	(50,949)	-
255 Disminución (aumento) en inventarios para la venta	835	(105)
256 Disminución (aumento) en gastos anticipados y cargos diferidos	(909)	7,530
257 Disminución (aumento) en otros activos	1,143	24
258 Disminución (aumento) en cuentas por pagar y gastos acumulados	(2,378)	(12,250)
259 Aumento (disminución) en ingresos no ganados	<u>1,980</u>	<u>(973)</u>
260 Efectivo neto usado para actividades operativas	<u>\$ 12,867</u>	<u>\$ 16,050</u>
<b>Flujo de efectivo por actividades de inversión:</b>		
261 Compras de activos fijos	\$ -	\$ -
262 Procedencia - venta de inversiones	-	12,425
263 Compra - inversiones	<u>(40,000)</u>	<u>-</u>
264 Efectivo neto usado por actividades de inversión	<u>\$ (40,000)</u>	<u>\$ 12,425</u>
<b>Flujo de efectivo por actividades financieras:</b>		
265 Pago de préstamos a largo plazo	<u>\$ (3,845)</u>	<u>\$ (3,845)</u>
266 Efectivo neto usado por actividades financieras	<u>\$ (3,845)</u>	<u>(3,845)</u>
267 Aumento neto (disminución) en efectivo y efectivo equivalente	\$ (30,978)	\$ 24,630
268 Efectivo y efectivo equivalente al inicio del año	<u>109,700</u>	<u>85,070</u>
269 Efectivo y efectivo equivalente al final del año	<u><u>\$ 78,722</u></u>	<u><u>\$ 109,700</u></u>



**IX. Gráfica (Estado de Gastos de Funcionamiento - Opcional)**

**ORGANIZACIÓN NO LUCRATIVA**  
**Estado de Gastos Funcionales/ Operación**  
**Para el fin de periodo al 30 de junio, 20X2 y 20X1**

Object Expense Category	Programa de Servicios					Servicios de Soporte			Total Programas y Servicios de Soporte	
	Centro Actividad p/adultos	Servicios Residenciales	Servicios de Rehabilitación	Proyectos Especiales	Total	Gerencia & Administración	Recaudación de Fondos	Total	20X2 Total	20X1 Total
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)
121 Sueldos & salarios	\$ 223,515	\$ 72,383	\$ 34,137	\$ 12,079	\$ 342,114	\$ 38,703	\$ 4,183	\$ 42,886	\$ 385,000	\$ 300,857
122 Beneficios empleados & impuestos planilla	54,966	16,441	7,734	2,778	81,919	8,721	941	9,662	91,581	71,368
<b>123 Total gastos de personal</b>	<b>\$ 278,481</b>	<b>\$ 88,824</b>	<b>\$ 41,871</b>	<b>\$ 14,857</b>	<b>\$ 424,033</b>	<b>\$ 47,424</b>	<b>\$ 5,124</b>	<b>\$ 52,548</b>	<b>\$ 476,581</b>	<b>\$ 372,225</b>
124 Honorarios profesionales	\$ 17,840	\$ 403	\$ 178	\$ 92	\$ 18,513	\$ 11,853	\$ 31	\$ 11,884	\$ 30,397	\$ 68,365
125 Suministros	20,010	4,889	8,193	323	33,415	3,989	109	4,098	37,513	40,487
126 Teléfono	3,726	1,108	489	253	5,576	794	86	880	6,456	5,789
127 Gastos de envío y sellos postales	1,289	383	169	88	1,929	275	486	761	2,690	3,287
128 Ocupación	7,607	2,263	999	517	11,386	1,622	175	1,797	13,183	12,845
129 Renta de equipo y mantenimiento	8,588	1,160	512	265	10,525	831	90	921	11,446	9,487
130 Impresiones y fotocopias	12,008	2,207	975	504	15,694	5,633	939	6,572	22,266	28,746
131 Viajes y transporte	9,254	-	-	-	9,254	-	-	-	9,254	11,757
132 Conferencias, convenciones y reuniones	987	829	58	30	1,904	2,672	10	2,682	4,586	5,487
133 Intereses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200
134 Seguros	6,263	1,863	823	426	9,375	1,336	144	1,480	10,855	9,845
135 Donaciones y concesiones	6,246	-	-	-	6,246	-	-	-	6,246	8,790
136 Asistencia específica a individuos	-	-	-	5,432	5,432	-	-	-	5,432	6,489
137 Depreciación de edificios y equipo	11,391	3,388	1,496	774	17,049	2,429	262	2,691	19,740	17,467
138 Otros gastos no personales	2,430	1,509	595	82	4,616	4,810	28	4,838	9,454	11,478
<b>139 Total gastos de funcionamiento</b>	<b>\$ 386,120</b>	<b>\$ 108,826</b>	<b>\$ 56,358</b>	<b>\$ 23,643</b>	<b>\$ 574,947</b>	<b>\$ 83,668</b>	<b>\$ 7,484</b>	<b>\$ 91,152</b>	<b>\$ 666,099</b>	<b>\$ 612,744</b>

PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

## Capítulo 14

**Ejemplo de Registros Contables****I. Recepción de efectivo de donantes y transferencia a afiliados**Ejemplo 1:

MAR Fund recibe \$15,000 de sus donantes y es una donación no restringida.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa	15,000.00	
4010 a 4030	De personas individuales y pequeñas empresas		15,000.00

**Opción 1**

Se aprueba un proyecto por \$15,000 y para su ejecución se realizarán 3 desembolsos y el resto del dinero quedará en una cuenta de fondos restringidos para no hacer uso de dicha disponibilidad.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
9910 a 9914	Pagos a afiliados	5,000.00	
1010	Caja y bancos - operativa		5,000.00
1012	Caja y bancos - *fondos restringidos	10,000.00	
1010	Caja y bancos - operativa		10,000.00

**Opción 2**

El mismo proyecto con la diferencia que para dejar una cuenta por pagar, el afiliado emitirá una factura por el total del mismo. En ambos casos MAR Fund cuenta con los fondos para cubrir la totalidad del proyecto.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
9910 a 9914	Pagos a afiliados	15,000.00	
2210	Donaciones y adjudicaciones por pagar		15,000.00
2210	Donaciones y adjudicaciones por pagar	5,000.00	
1010	Caja y bancos - operativa		5,000.00

Ejemplo 2

Transacción al final del mes, según el volumen de transacciones. Asumiendo que se recibieron \$5,500

- Donación por \$1,500 (diferentes medios de pago); no restringido (cuenta 4010-510)
- Donación por \$2500 temporalmente restringido, de una fundación para el programa D, donación número 204 (cuenta 4230-420)

- Venta de inventarios de programas relacionados (cuenta 5040-510)
- Honorarios por servicios del programa \$1,300; programa B (cuenta 5060-200)

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa	5,500.00	
4010 510	De personas individuales y pequeñas empresas		1,500.00
4230 420	Donaciones de fundaciones y fideicomisos		2,500.00
5040 510	Venta al público de inventario relacionado al		200.00
5060 200	Otros honorarios por servicios del programa		1,300.00

Suponiendo que del los \$1,300 quedaron pendientes \$400 y se está seguro que la donación se registrará el próximo mes.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa	5,500.00	
4010 510	De personas individuales y pequeñas empresas		1,500.00
4230 420	Donaciones de fundaciones y fideicomisos		2,500.00
5040 510	Venta al público de inventario relacionado al		200.00
5060 200	Otros honorarios por servicios del programa		900.00
1030	Cuentas por cobrar		400.00

Desembolso de efectivo, para cancelar gastos aplicables a diferentes programas.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		700.00
7710 510	Suministros	75.00	
7710 100	Suministros	150.00	
7710 120	Suministros	300.00	
7710 420	Suministros	175.00	

En el caso que \$700 serán empleados en el pago de una cuenta por pagar.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		700.00
2010	Cuentas por pagar	700.00	

## II. Registros correspondientes a caja chica

### Ejemplo 1

Transacciones mensuales de caja chica. En el caso que la gerencia determina que el monto para caja chica es de \$1000 y se cubrieron algunas emergencias; \$400 en suministros para la gerencia y \$450 en pago de viajes. Al final del mes se hace el registro y el pago a la caja chica para re-embolsar el dinero.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1018	Caja Chica		850.00
7710 510	Suministros	400.00	
8310 510	Viajes	450.00	

Pago a caja chica, para reposición de dinero.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		850.00
1018	Caja Chica	850.00	

### III. Registros de cuentas por cobrar

La cuenta de cuentas por cobrar es la 1030, en la cual se registran todos aquellos ingresos por recibir. De igual manera por ser la fuente de ingresos las donaciones, debe establecerse una estimación en incobrables, registrándose en la cuenta 1040.

#### Ejemplo

Supongamos que al final del ejercicio \$3600 de honorarios por servicios al programa están acumulados en el programa A y que según el año anterior un 5% no logra recolectarse.

Partida de ajuste

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1030	Cuentas por cobrar	3,600.00	
5060 100	Otros honorarios por servicios del programa * Programa A		3,600.00
1040	Provisión para cuentas incobrables		180.00
5070 100	Estimado para ingresos incobrables	180.00	

Partida de cierre

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
3010	Disponibles para actividades generales * Unrestricted Net Assets		3,600.00
5060 100	Otros honorarios por servicios del programa * Programa A	3,600.00	
3010	Disponibles para actividades generales * Unrestricted Net Assets	180.00	
5070 100	Estimado para ingresos incobrables		180.00

### IV. Registros de gastos anticipados

Por lo general las transacciones más frecuentes son los seguros y rentas. En los reportes financieros estos gastos anticipados son reportados como activos en el estado de la posición financiera. La cuenta empleada es la 1130.

La organización paga \$3,000 por la renta anticipada de 3 meses y solo 2 meses quedarán como anticipo ya que \$1,000 corresponden al gasto del mes en proceso.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		3,000.00
1130 100	Gastos anticipados y cargos diferidos	2,000.00	
8010 920	Ocupación	1,000.00	

Transacción al final del próximo mes

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1130	Gastos anticipados y cargos diferidos		1,000.00
8010 920	Ocupación	1,000.00	

## V. Registros inventarios

Suministros, partes, y otros artículos que forman parte de los inventarios, son un activo registrándose en la cuenta 1120 y/o 1121, los cargos (debe) y registro de gasto o venta durante el mes se registrarán según se muestra a continuación:

### Ejemplo:

Durante el mes se emite un cheque por \$4,000 para la reproducción de 2,000 copias de una publicación relacionada a un programa y será vendido a \$5 la copia. Durante el mes actual se venden 150 copias a \$5 cada una para un total de \$750. El costo es de \$2 por copia el cual fue de \$300. En el mes siguiente se venden 200 copias para un ingreso de \$1,000 y un costo de \$400.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		4,000.00
1120	Inventarios para la venta	4,000.00	
1010	Caja y bancos - operativa	750.00	
5040 200	Venta al público de inventario relacionado al		750.00

Registro del costo de venta

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1120	Inventarios para la venta		300.00
8220 200	Publicaciones y ediciones (publicados y editados por	300.00	

Registro de ventas realizadas al mes siguiente y su costo de ventas

1010	Caja y bancos - operativa	1,000.00	
5040 200	Venta al público de inventario relacionado al		1,000.00
1120	Inventarios para la venta	400.00	
8220 200	Publicaciones y ediciones (publicados y editados por		400.00

## VI. Registros cuentas por pagar

Normalmente corresponde a proveedores de productos, servicios y/o obligaciones con otros y que aún no han sido pagados.

### Ejemplo:

Esta al final del ejercicio y la organización compró \$700 suministros al crédito y que dicho monto corresponde a 4 diferentes proyectos.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
2010	Cuentas por pagar		700.00
7710 510	Suministros * management & general	75.00	
7710 100	Suministros * program A, no restringido	150.00	
7710 120	Suministros * program A, contrato 101	300.00	
7710 420	Suministros * program D, donación #204	175.00	

Registro un cheque de \$700 como un pago para proveedores en una cuenta por pagar.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
3010	Disponibles para actividades generales	525.00	
3310	Cuenta de control - donación restringida # 204	175.00	
7710 920	Suministros		700.00

## VII. Registros gastos acumulados

Se reconoce como un pasivo/obligación a los beneficios o servicios recibidos de proveedores pero que aún no han sido pagados. También se reconoce como pasivos corrientes a los gastos acumulados como: a) Intereses acumulados por pagar; b) Gastos acumulados de nóminas. En adición los pasivos corrientes como gastos acumulados no se clasifican como no restringido, temporalmente restringido o permanentemente restringido.

### Ejemplo:

Registrar los intereses acumulados por pagar al final del ejercicio. Asumamos que la organización tiene un préstamo y que los intereses acumulados desde el último pago es de \$138

#### **Partida de ajuste**

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
2150	Otros Gastos acumulados		138.00
8610 920	Intereses en general	138.00	

En el caso que se hiciera el pago de \$262 en el siguiente ejercicio. De los \$262, \$124 del pago corresponde a intereses incurridos en el próximo reporte del periodo y \$138 son intereses por pagar que están acumulados en el ejercicio y periodo anterior.

#### **Partida de ajuste**

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1010	Caja y bancos - operativa		262.00
2150	Otros Gastos acumulados	138.00	
8610 920	Intereses en general	124.00	

Los gastos acumulados de planillas son gastos relacionados de planilla cuya obligación existe pero no han sido pagados a la fecha de presentar el estado de posición financiera. Los gastos acumulados de planilla incluyen: a) sueldos y salarios ganados pero no pagados; b) vacaciones acumuladas; c) algún otro beneficio del empleado que tenga acumulado, and d) una parte de los empleados en la planilla tienen impuestos acumulados.

### Ejemplo:

Siempre en el entendido que es fin del ejercicio. Supongamos que no ha pagado los sueldos y salarios de oficiales por \$3,400. La cuenta de gasto para “otros sueldos y salarios es 7120-XXX”. Los sueldos y salarios deben ser asignados a varias actividades.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
2110	Gastos acumulados - Nóminas y planillas		3,400.00
7120 100	Otros sueldos y salarios * programa A	100.00	
7120 120	Otros sueldos y salarios * prog. A, contract #101	500.00	
7120 130	Otros sueldos y salarios * prog A, contract #102	600.00	
7120 200	Otros sueldos y salarios * program B, general	100.00	
7120 220	Otros sueldos y salarios * Prog. B, contrac #101	400.00	
7120 300	Otros sueldos y salarios * Prog. C, general	100.00	
7120 320	Otros sueldos y salarios * Prog. C, contract #103	700.00	
7120 420	Otros sueldos y salarios * Prog. D, donación#204	500.00	
7120 510	Otros sueldos y salarios * Gerencia y administración	200.00	
7120 710	Otros sueldos y salarios * recaudación de fondos	200.00	

El primer registro de la planilla realizado en el primer reporte del nuevo ejercicio y cuyo monto de \$6,800 debe realizarse. \$3,400 de los gastos de planilla deberían ser por salarios ganados en el próximo periodo y \$3,400 debería ser de acumulación de planilla por otros salarios que habían sido acumulados al final del ejercicio anterior.

		<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1011	Caja y bancos - nóminas		6,800.00
2110	Gastos acumulados - Nóminas y planillas	3,400.00	
7120 100	Otros sueldos y salarios * programa A	100.00	
7120 120	Otros sueldos y salarios * prog. A, contract #101	500.00	
7120 130	Otros sueldos y salarios * prog A, contract #102	600.00	
7120 200	Otros sueldos y salarios * program B, general	100.00	
7120 220	Otros sueldos y salarios * Prog. B, contrac #101	400.00	
7120 300	Otros sueldos y salarios * Prog. C, general	100.00	
7120 320	Otros sueldos y salarios * Prog. C, contract #103	700.00	
7120 420	Otros sueldos y salarios * Prog. D, donación#204	500.00	
7120 510	Otros sueldos y salarios * Gerencia y administración	200.00	
7120 710	Otros sueldos y salarios * recaudación de fondos	200.00	

### VIII. Registros donación de activos en especie – (especiales)

No omitir la documentación de soporte establecida para la valorización de las donaciones en especies. Por lo general registra las cuentas de gasto 7540-xxx, Servicios profesionales donados ó la cuenta 8030-xxx, Donación del uso de instalaciones y servicios. Las cuentas de ingreso son 4090-xxx, Servicios donados y uso de instalaciones según GAAP ó 4100-xxx, Servicios donados y uso de instalaciones no según GAAP.

#### Ejemplo:

Fueron donados 12 horas (en especies) a \$4.50 la hora hombre. Sin embargo, la donación de servicios no significa que se reconozca la hora hombre según lo establece GAAP. En este caso son empleadas dichas cuentas:



			<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
4100	100	Servicios donados y uso de instalaciones no según PCGA		54.00
7550	100	Servicios donados no según PCGA	54.00	

## IX. Registros cuentas por cobrar vencidos de un donante

En el caso que \$500 hayan quedado al final del ejercicio por una donación en la cual el donante requirió que el excedente al final del año sea devuelto.

La primera partida de ingreso es:

			<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
1070		Donaciones por cobrar	500.00	
4512	120	Donaciones del gobierno estatal		500.00

La segunda partida es:

			<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
2320		Anticipos reembolsables		500.00
4512	120	Donaciones del gobierno estatal	500.00	

## Capítulo 15

## Preguntas + frecuentes y respuestas

### I. ¿Dónde puedo obtener información referente a las regulaciones en los USA, estándares contables y actualización del presente manual?

Concepto	Fuente
<u>Información relevante al IRS en los USA.</u> En esta dirección puede obtenerse todo referente a las regulaciones de las empresas sin beneficio de lucro. Publicaciones del IRS.	<a href="http://www.irs.gov/">http://www.irs.gov/</a>
Visitar publicaciones de organizaciones exentas.	<a href="http://www.irs.gov/eo">http://www.irs.gov/eo</a>
<u>NonProfit Resource Center</u> Es una comunidad al sur de Florida para el desarrollo de la coalición. Tiene fuentes importantes para consultas relacionados con entidades sin beneficio de lucro.	<a href="http://www.floridaadc.org/forms/index.html">http://www.floridaadc.org/forms/index.html</a>
<u>Generally Accepted Accounting Principles (Principios contables generalmente aceptados)</u> Posee información acerca de principios contables y enlace con otras páginas de información contable.	<a href="http://www.allofaccounting.com/generallyacceptedaccountingprinciples/">http://www.allofaccounting.com/generallyacceptedaccountingprinciples/</a>
<u>Financial Accounting Standard Board (FASB)</u> La misión de FASB busca establecer e improviser estándares de contabilidad financiera y reportes para la guiar y educar al público, incluyendo al auditor y usuarios de información financiera.	<a href="http://www.fasb.org/">http://www.fasb.org/</a>
<u>Hurwit &amp; Associates</u> Consejería legal. Hay documentación de relevancia descrita en el contenido del material indicado.	<a href="http://www.hurwitassociates.com/">http://www.hurwitassociates.com/</a>

### II. ¿Existe penalización por no entregar carta o recibo al recibir una donación?

La penalización es de US\$10 por contribución siempre y cuando no exceda de \$5000 por evento de recaudación o envío. Esto puede también ser anulado, si existe una causa razonable que sea presentada.

### III. ¿A partir de que monto en donación, debe documentarse?

Un donante puede considerar como deducción por contribución, cuando dicha donación excede el valor de mercado. SAM deberá presentar y/o entregar por escrito al donante que haya realizado una aportación a partir de US\$75 como parte de sus contribuciones.

### IV. ¿Cuántas cuentas contables de efectivo es apropiado tener?

Por lo general es necesario tener 2, una para las actividades operativas y otra para planillas.

## Capítulo 16

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

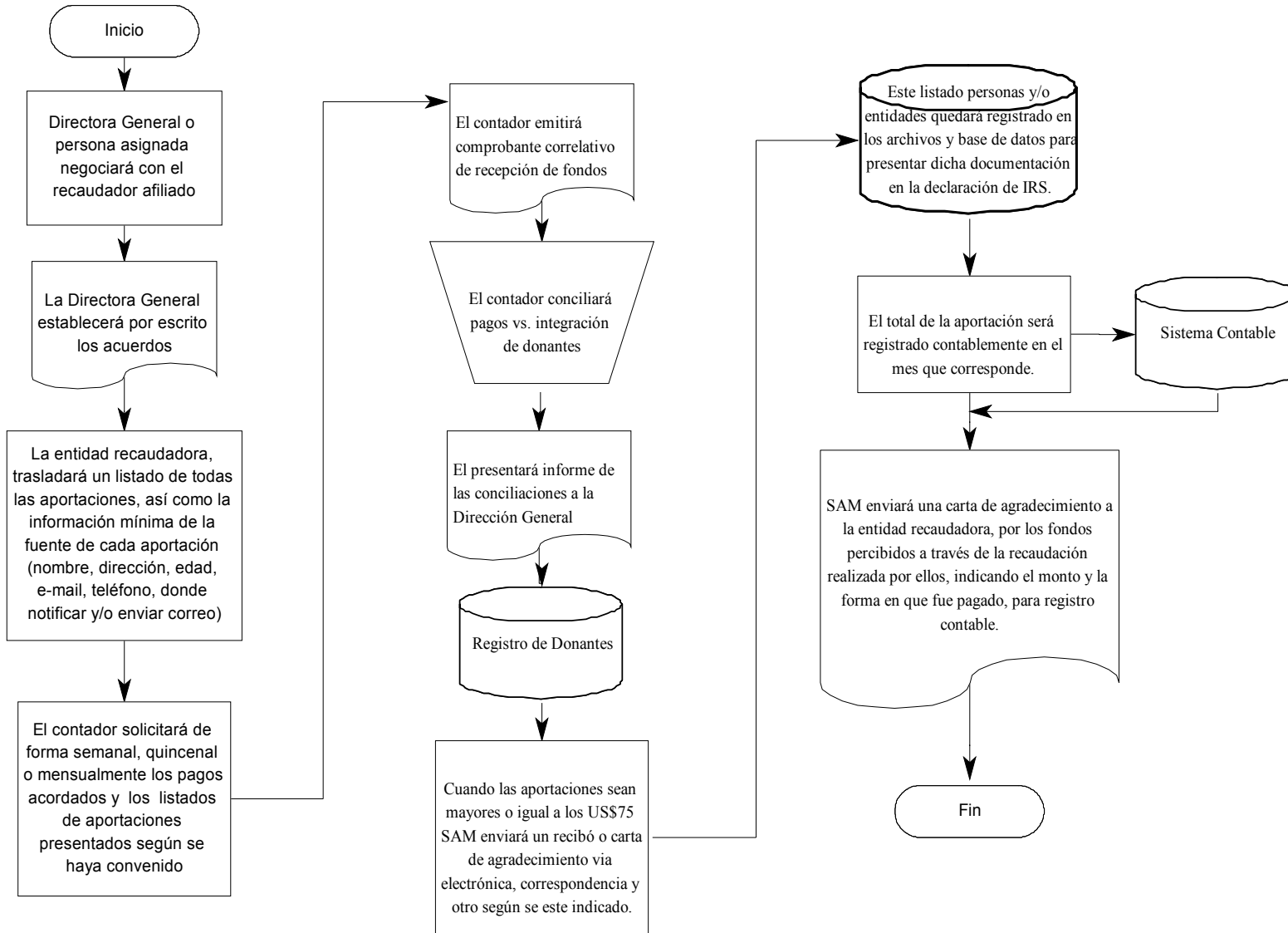
Los diagramas de flujo descritos a continuación corresponden a la gestión administrativa de SAM más relevantes:

Proceso de Ingresos	Páginas
– Ingresos a través de recaudadores afiliados – donaciones no restringidas.	16-2
– Ingresos por donaciones con bienes.	16-3
– Ingresos por donaciones mayores a los US5 mil	16-4
 Proceso de Concesiones	
– Proceso de concesión de donaciones a fondos afiliados – carta entendimiento.	16-5
– Proceso de requerimiento de transferencias de fondos afiliados autorizados.	16-6
 Proceso de Compras y Gastos	
– Proceso de compra de bienes y servicios	16-7 16-8 16-9
– Proceso de compra en el extranjero	16-10 16-11
– Proceso de compras por caja chica	16-12
– Proceso de recepción de bienes inventariables	16-13
– Proceso de bienes no almacenables y servicios por el departamento solicitante	16-14
– Proceso de solicitud y liquidación de viáticos	16-15 16-16

**SAM**

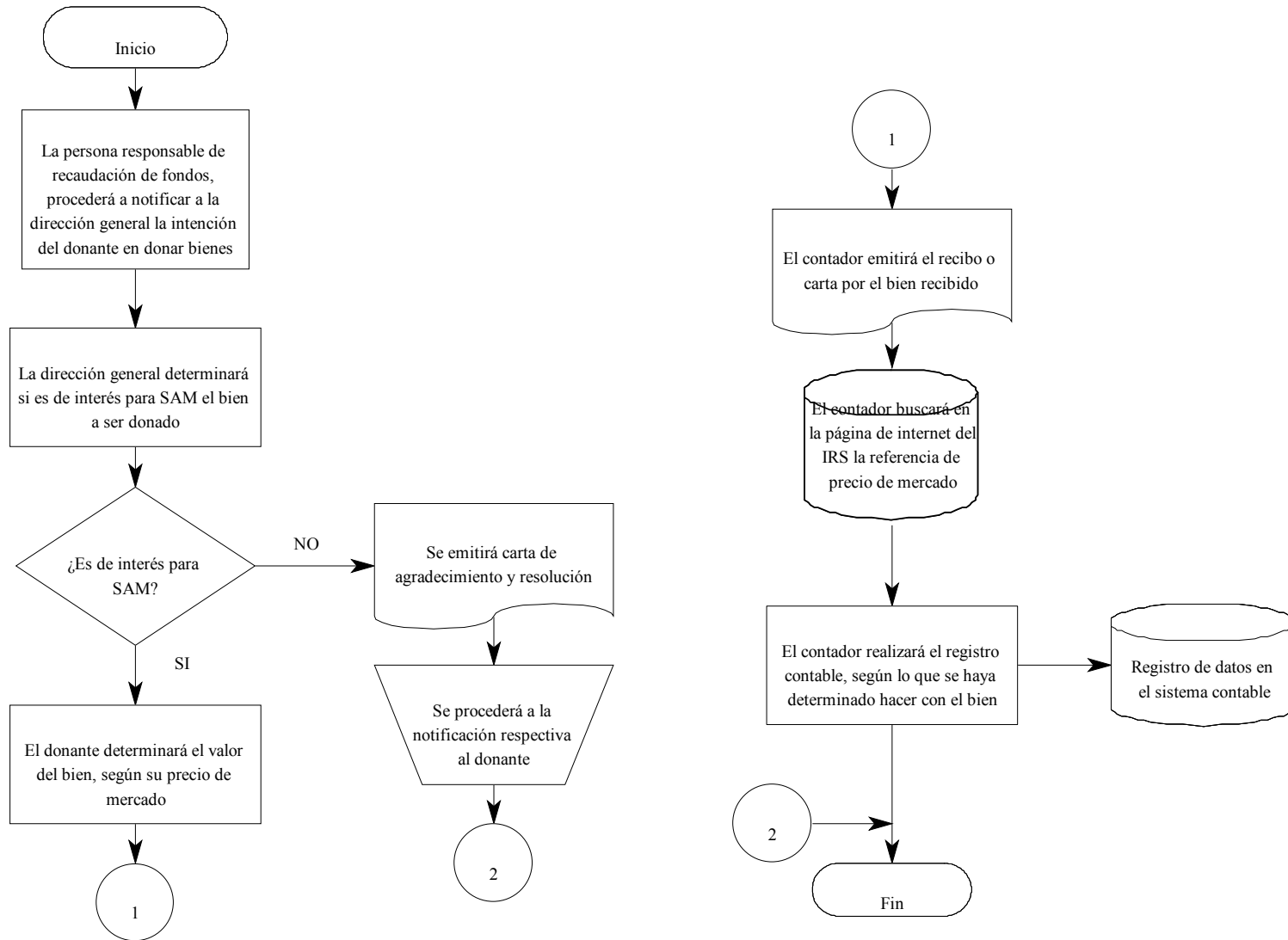
**PROCESO DE INGRESOS A TRAVES DE RECAUDADORES AFILIADOS - DONACIONES NO RESTRINGIDAS**

1/1



**SAM**  
**PROCESO DE INGRESOS POR DONACIONES CON BIENES**

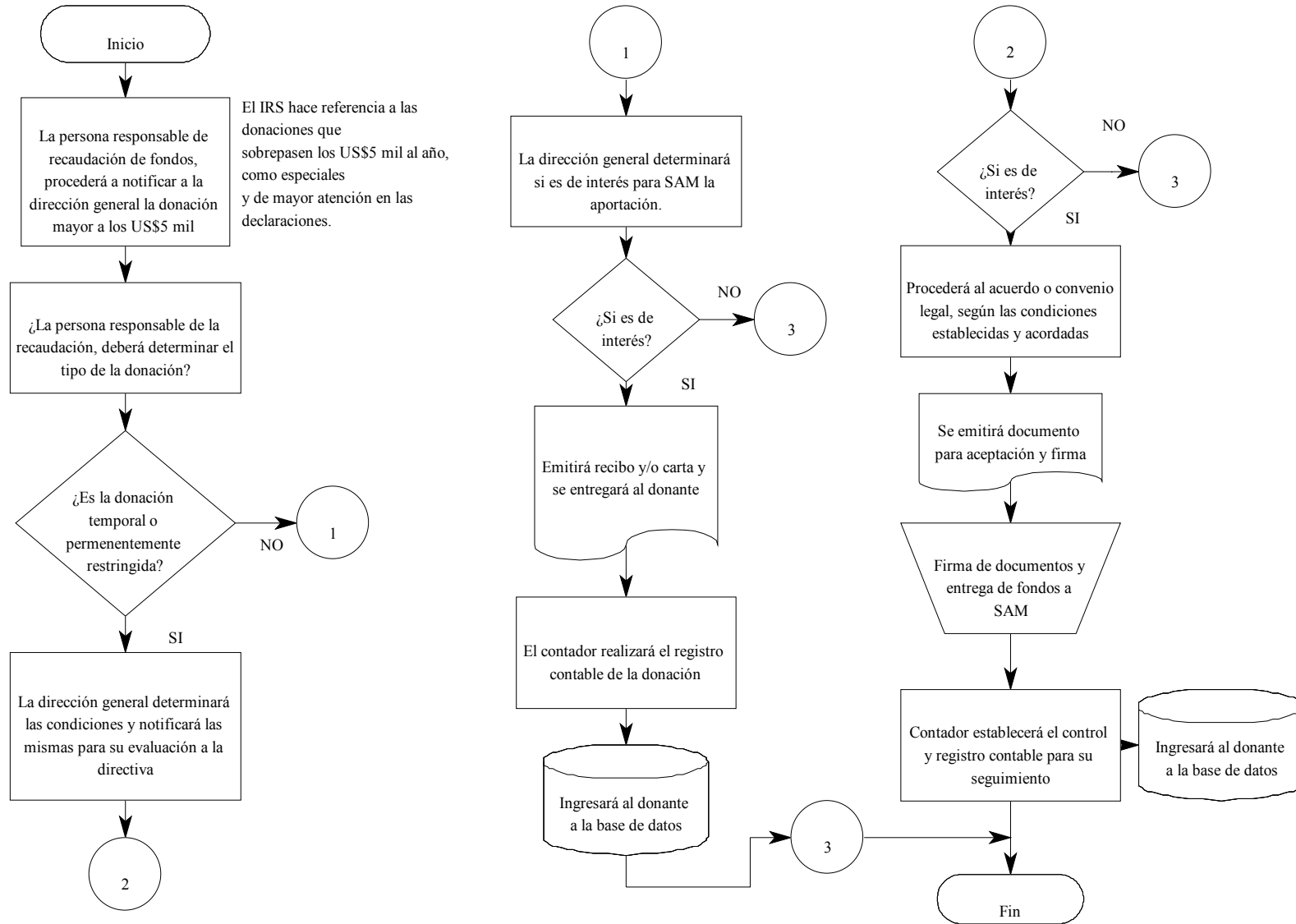
1/1



**SAM**

**PROCESO DE INGRESOS POR DONACIONES MAYORES A LOS US\$5 MIL DÓLARES**

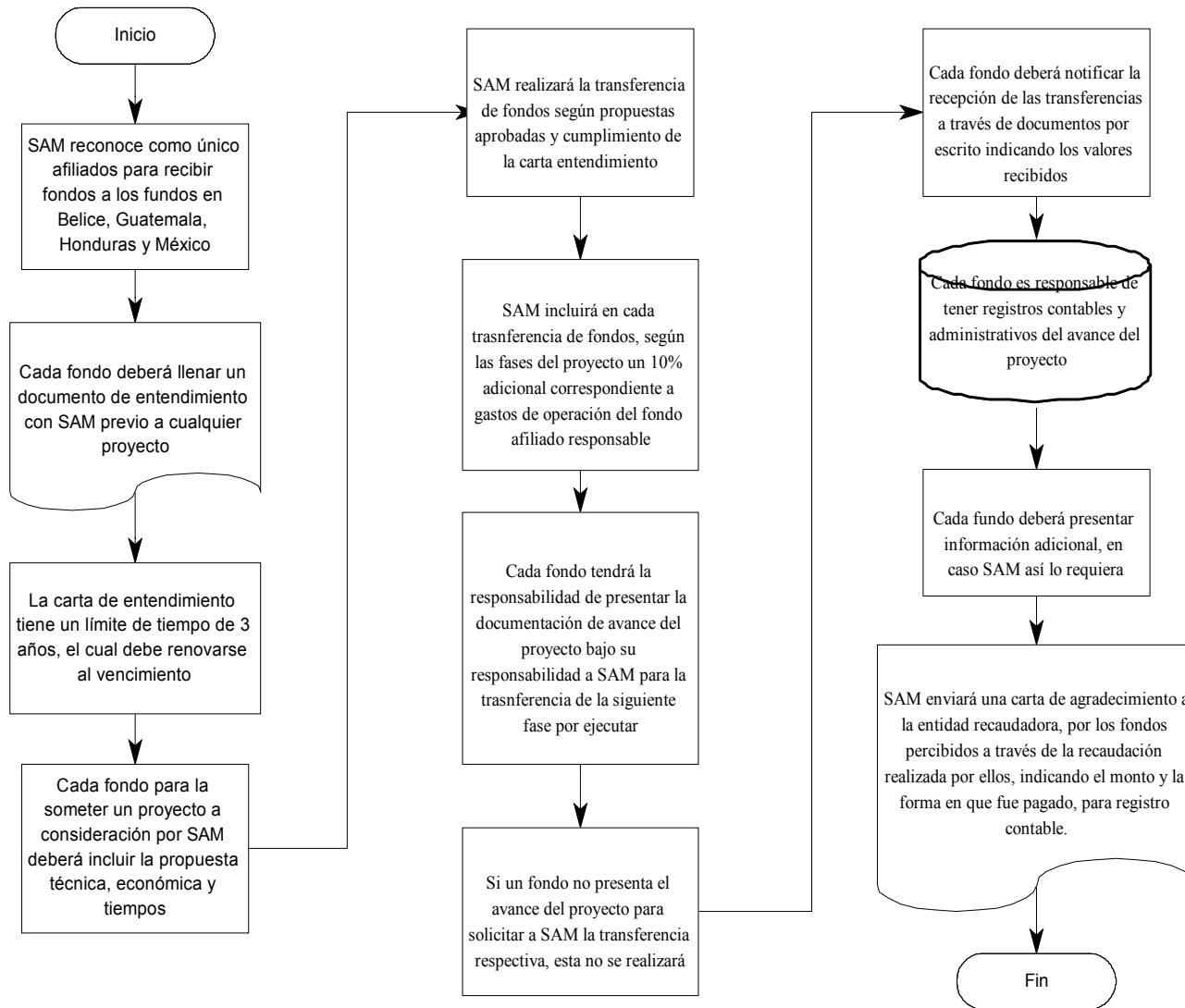
1/1



**SAM**

**PROCESO DECONCESION DE DONACIONES A FONDOS AFILIADOS - CARTA DE ENTENDIMIENTO**

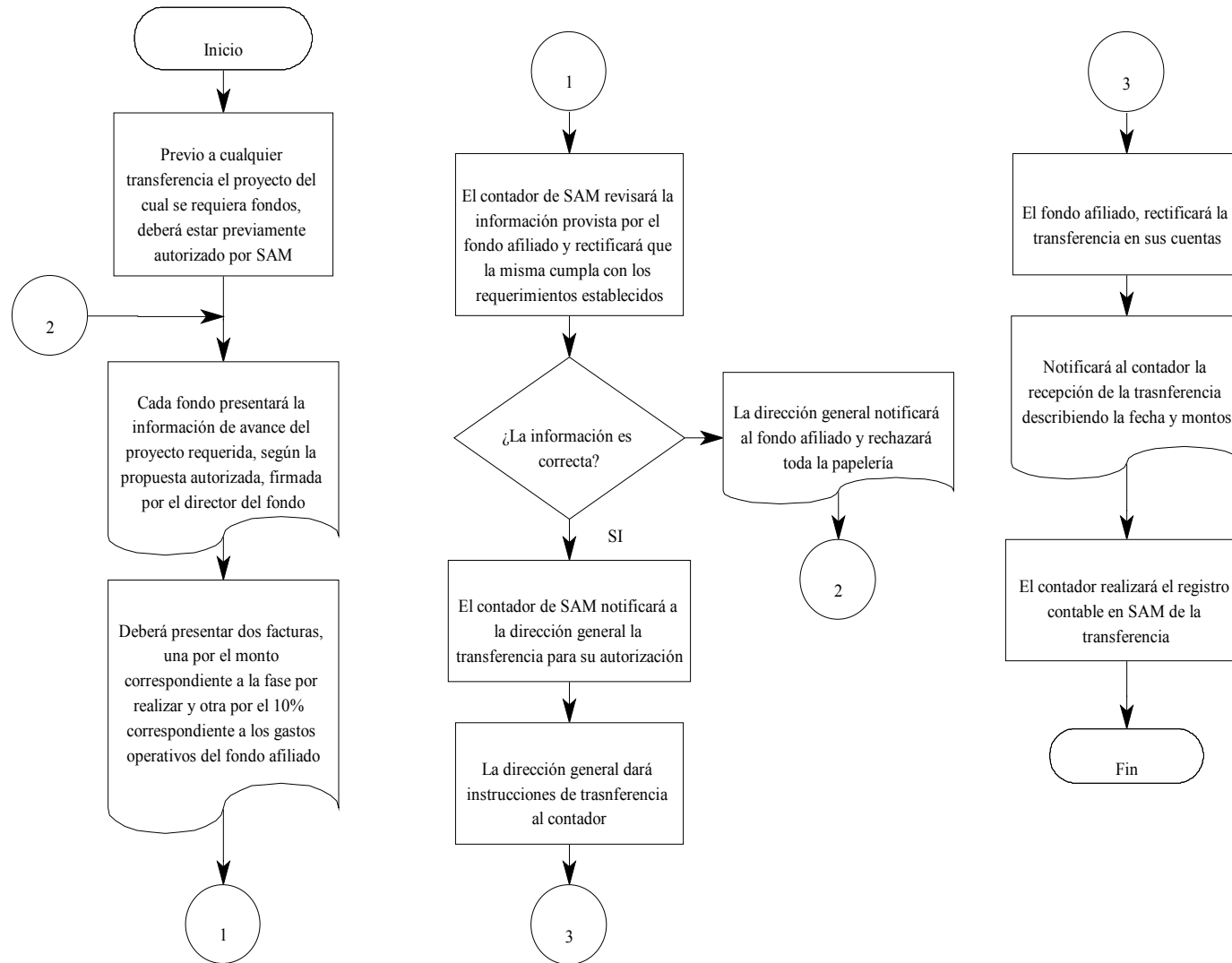
**CAPITULO 16-004**



**SAM**

**PROCESO DE REQUERIMIENTO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS A AFILIADOS AUTORIZADOS**

**CAPITULO 16-005**

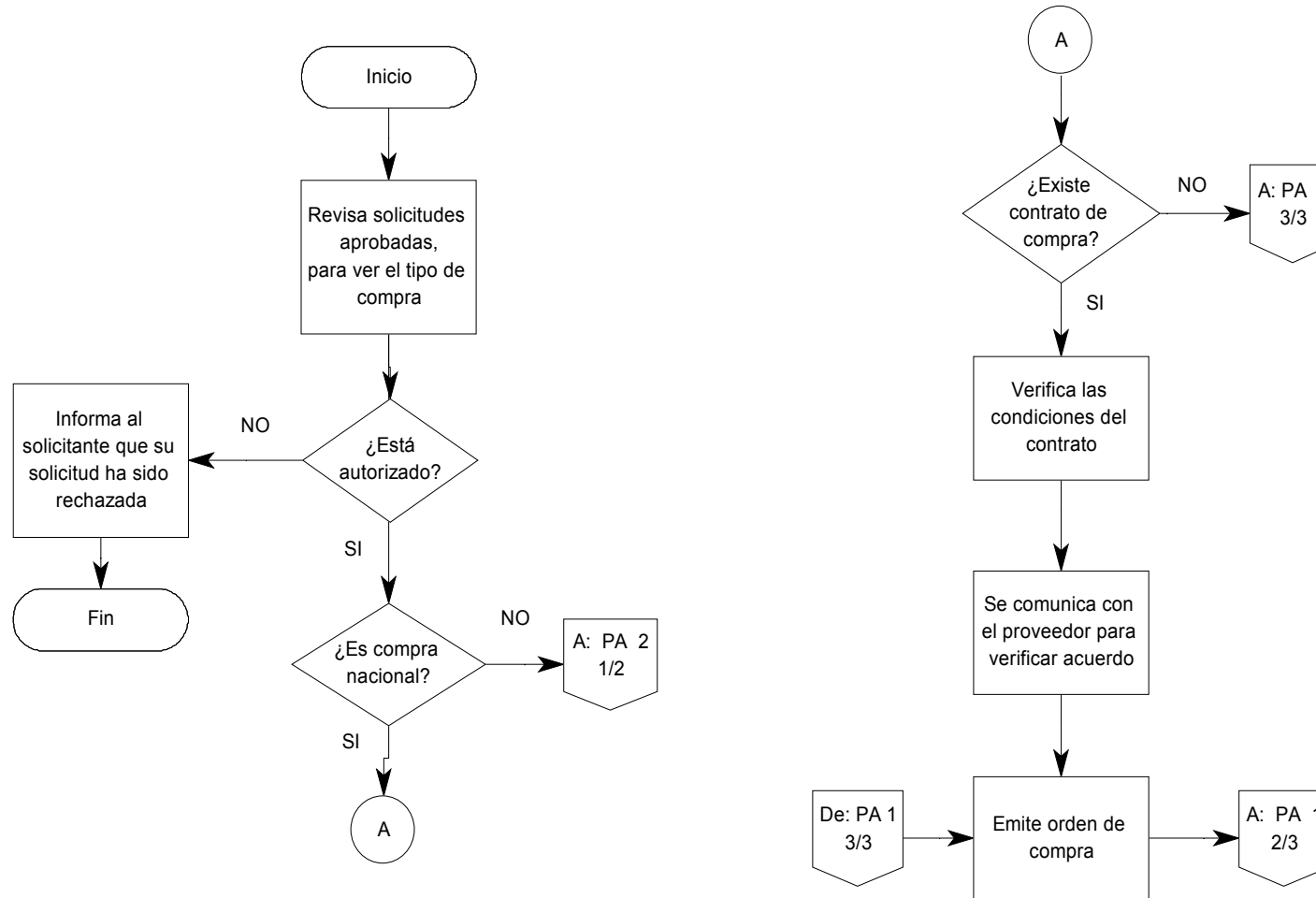




**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

Encargado de Compras

**Proceso de Compras de Bienes y Servicios**  
**PA 1 1/3**



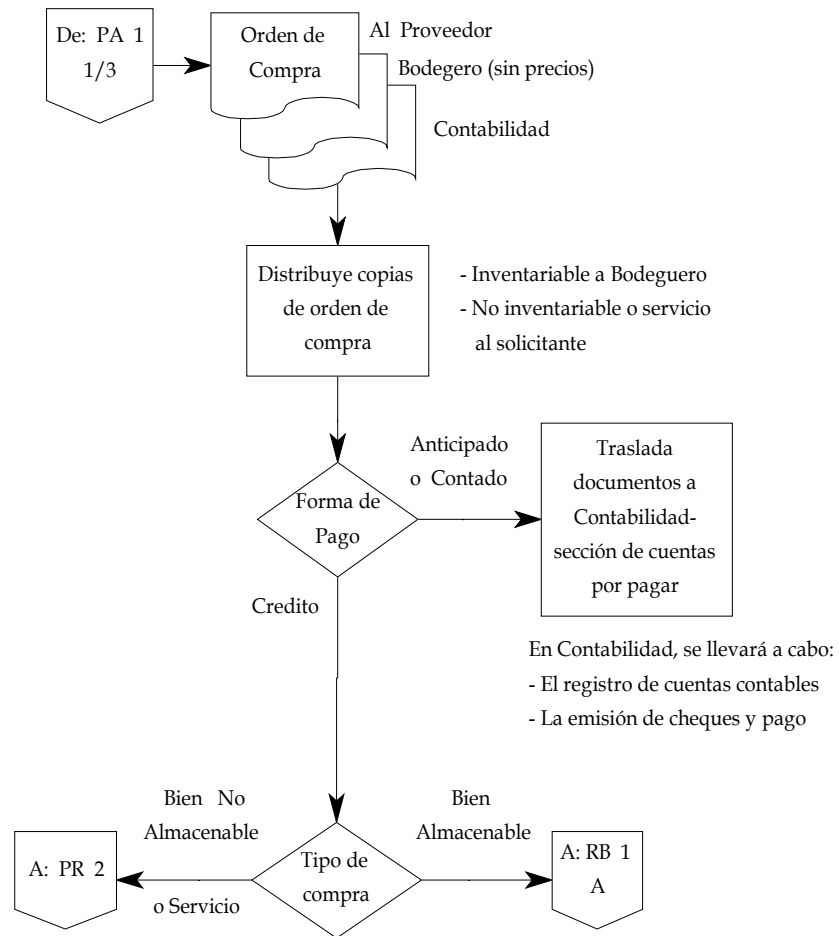
SAM

PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS

Proceso de Compras de Bienes y Servicios

PA 1 2/3

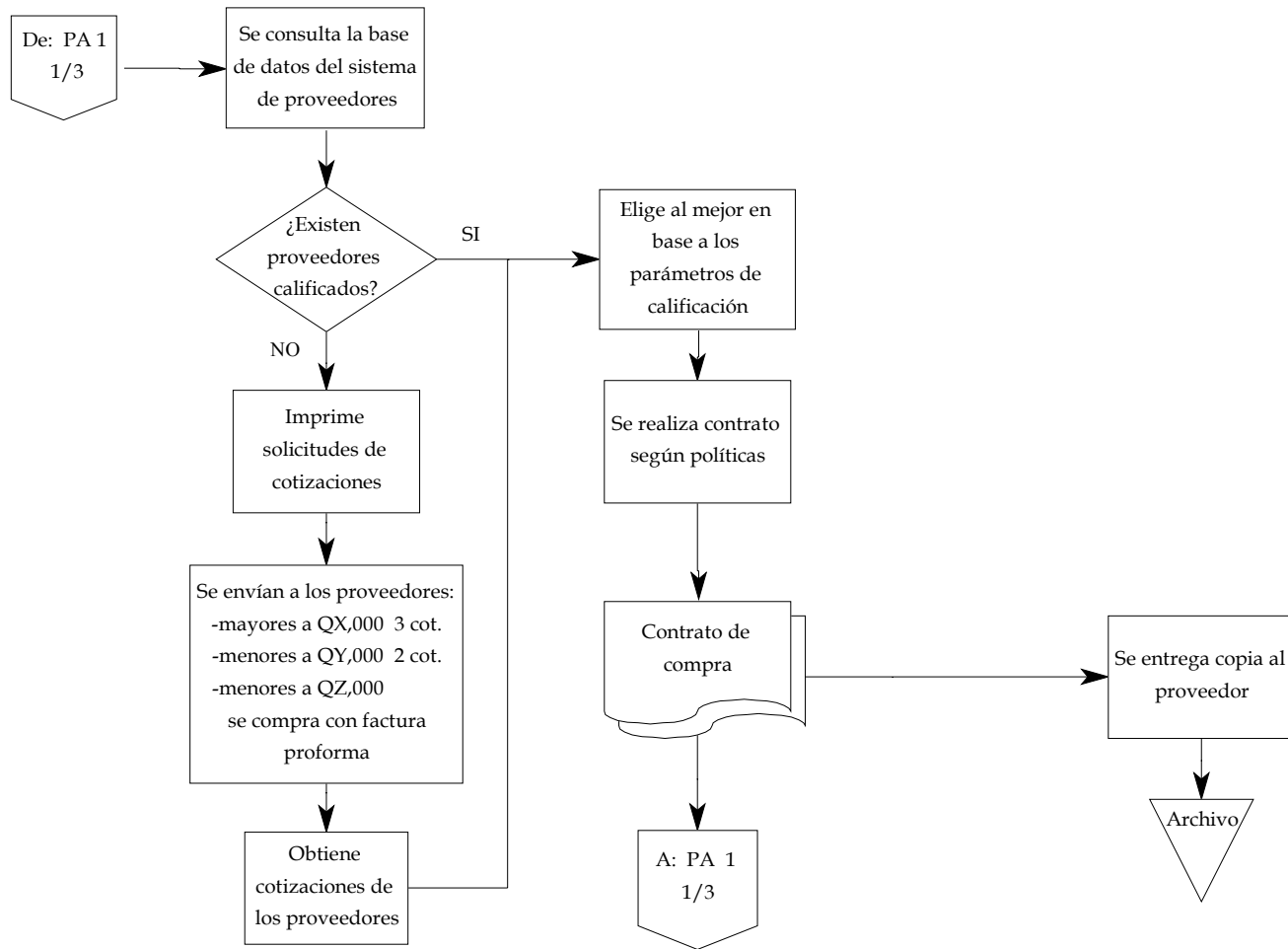
Encargado de Compras



**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Compras de Bienes y Servicios**  
**PA 1 3/3**

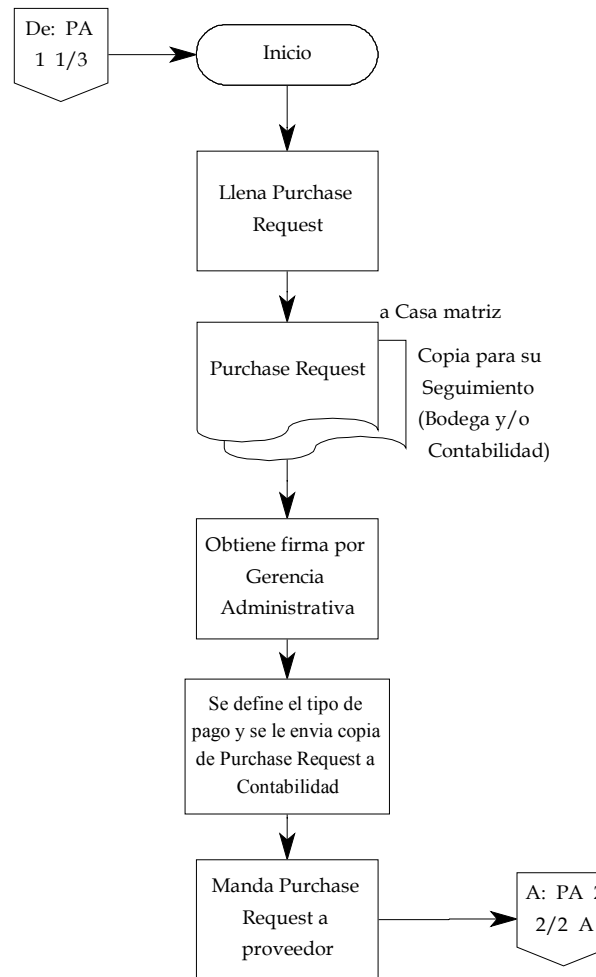
Encargado de Compras



**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Compras en el Extranjero**  
**PA 2 1/2**

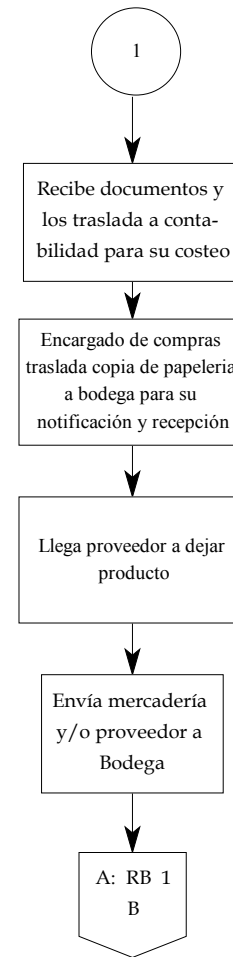
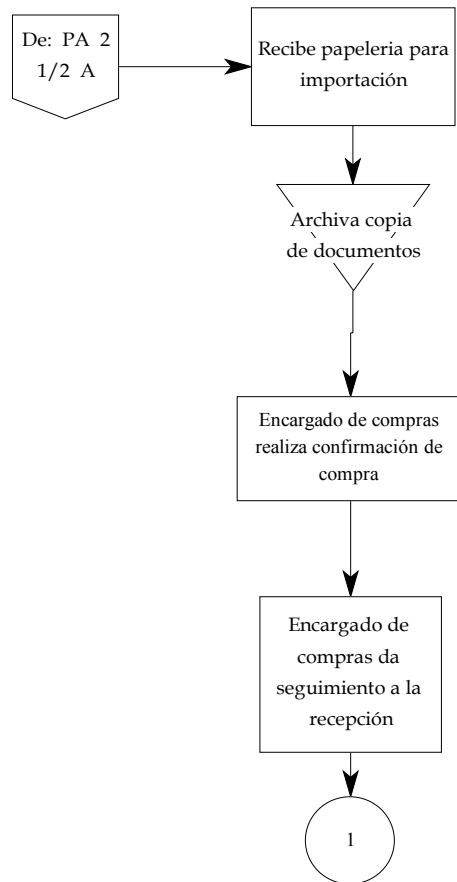
Departamento de Compras



**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Compras en el Extranjero**  
**PA 2 2/2**

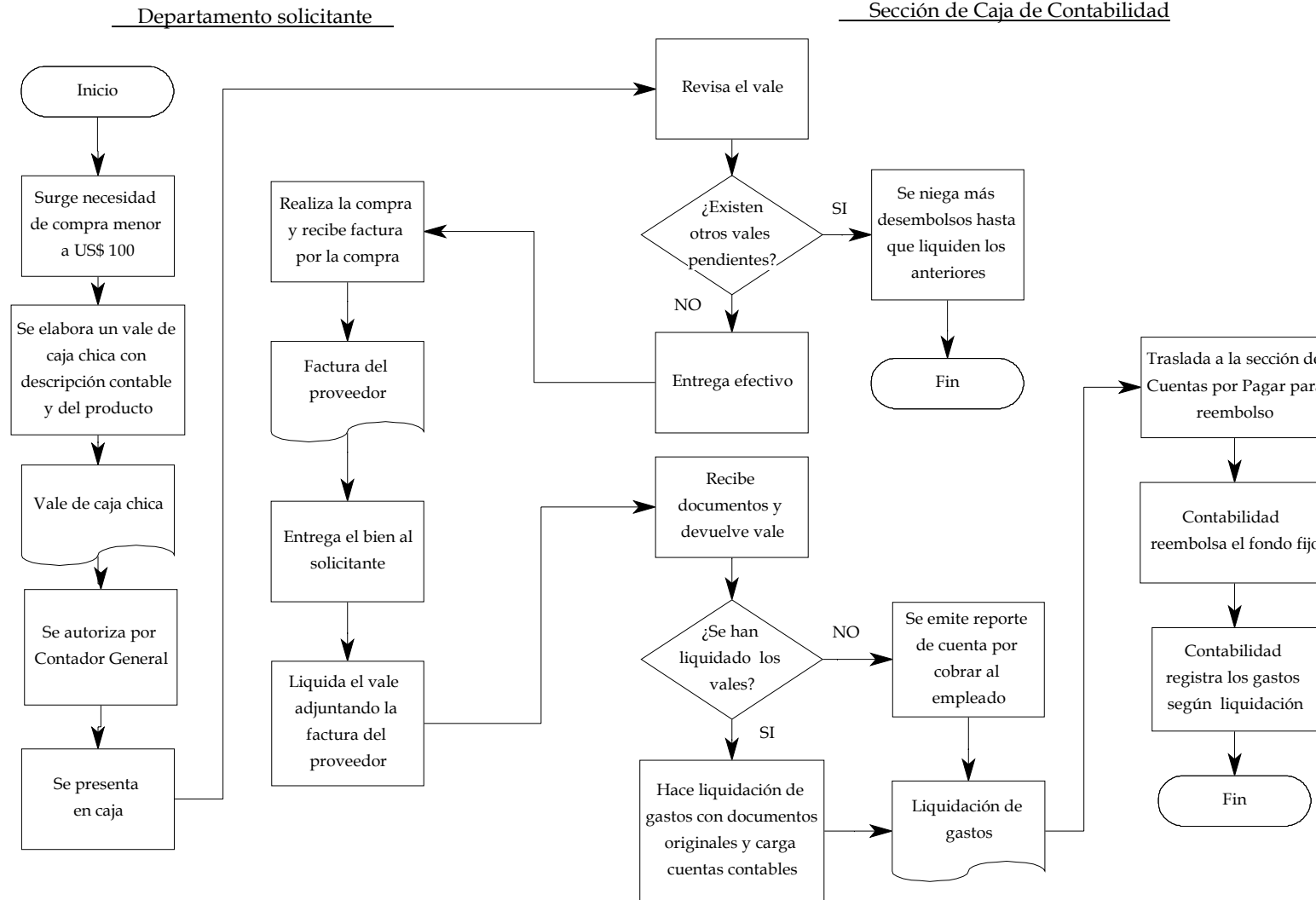
Departamento de Compras



**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Compras por Caja Chica**

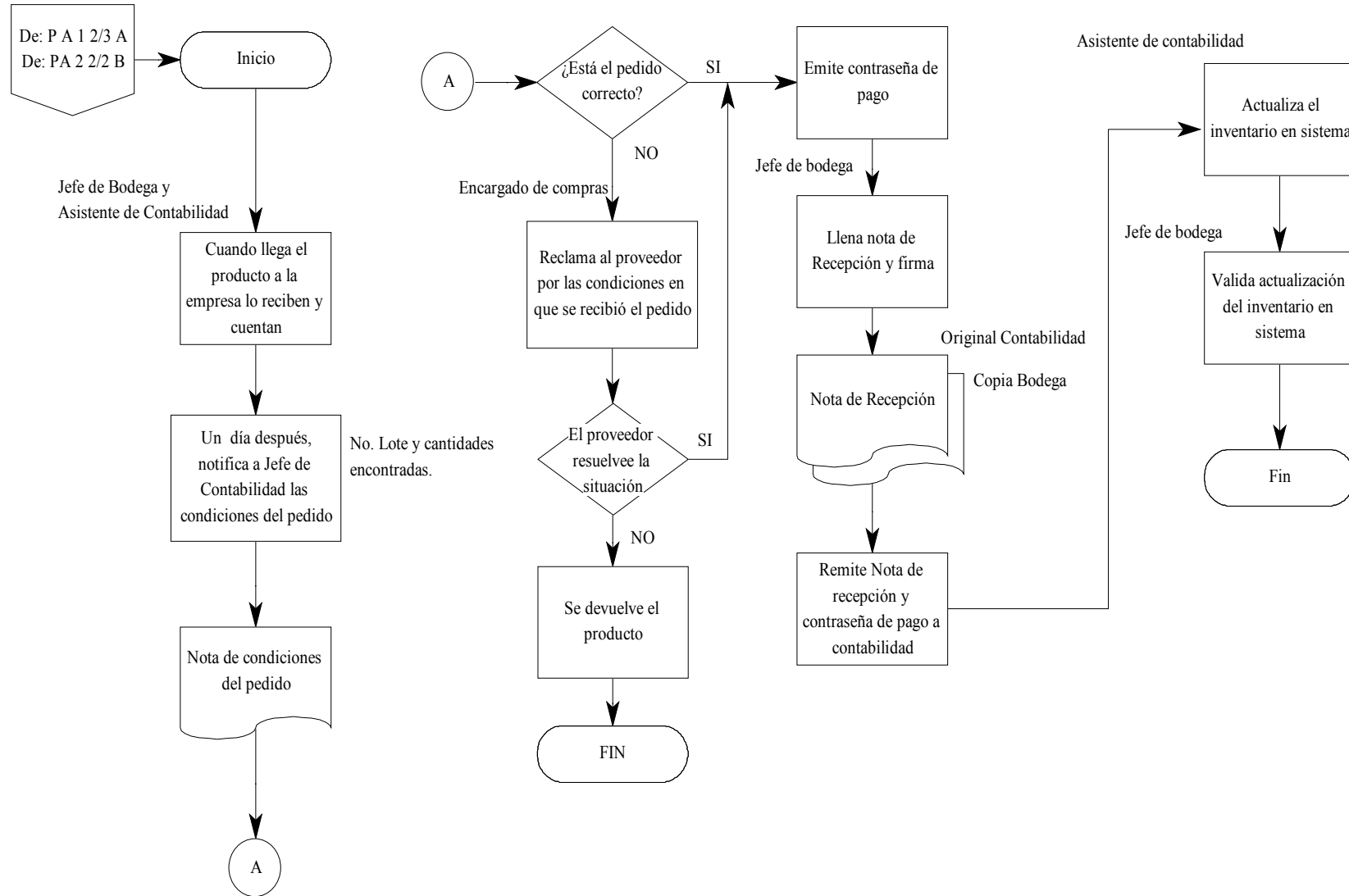
PA 3



**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Recepción de Bienes Inventariables**

**RB 1**

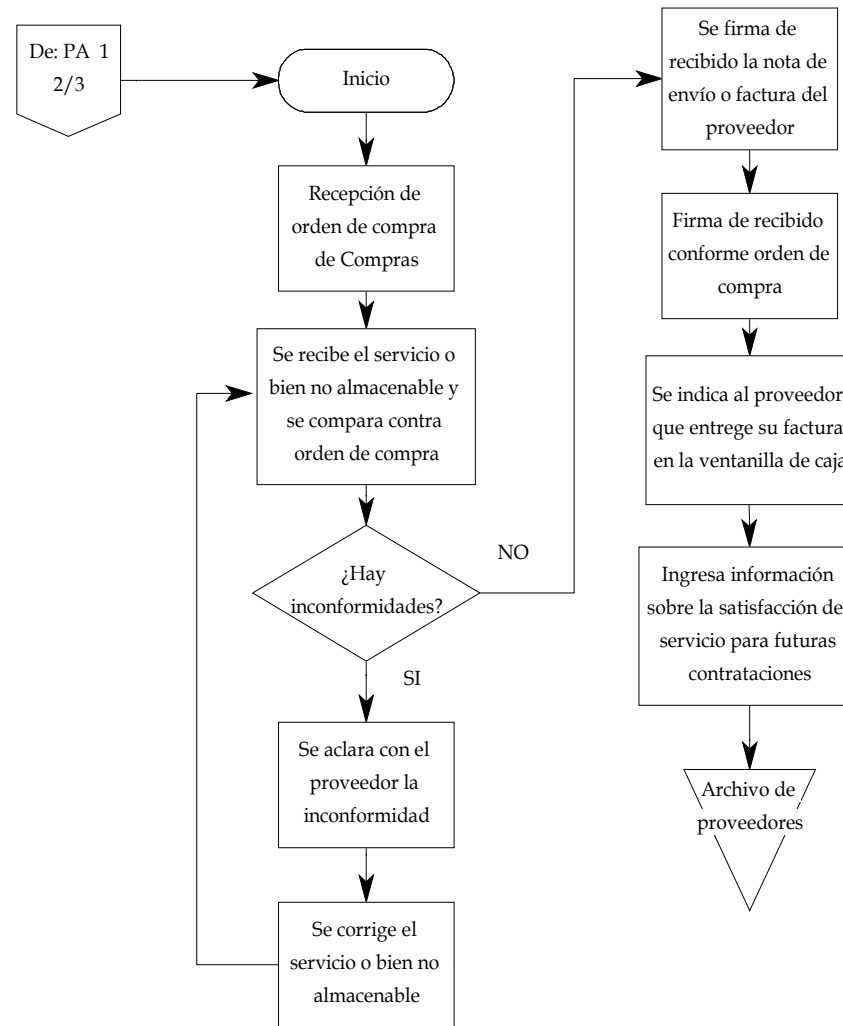


**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Recepción de Bienes no almacenables y servicios por el Departamento solicitante**

**PR 2**

Departamento solicitante

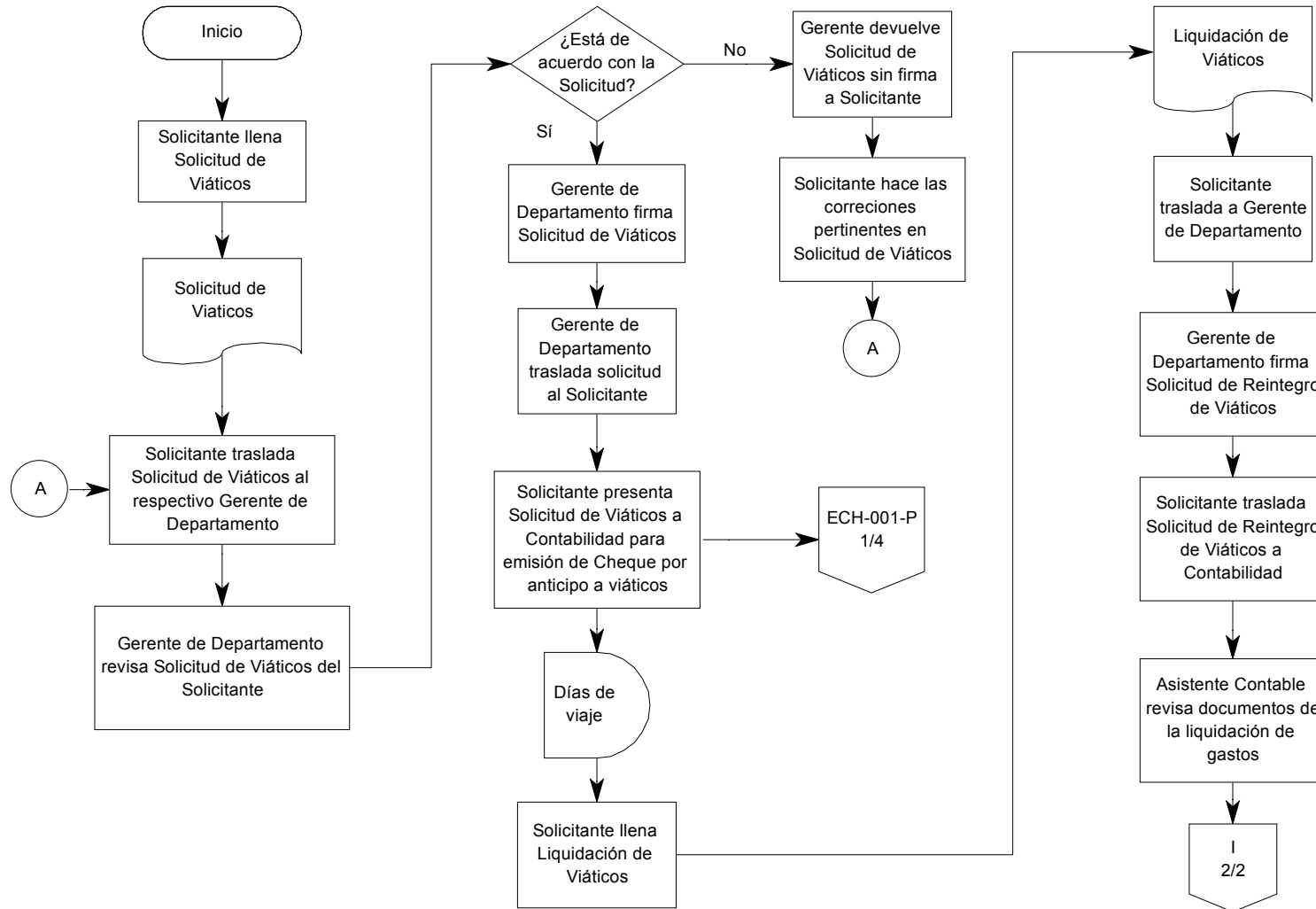




**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Solicitud y Liquidación de Viáticos**

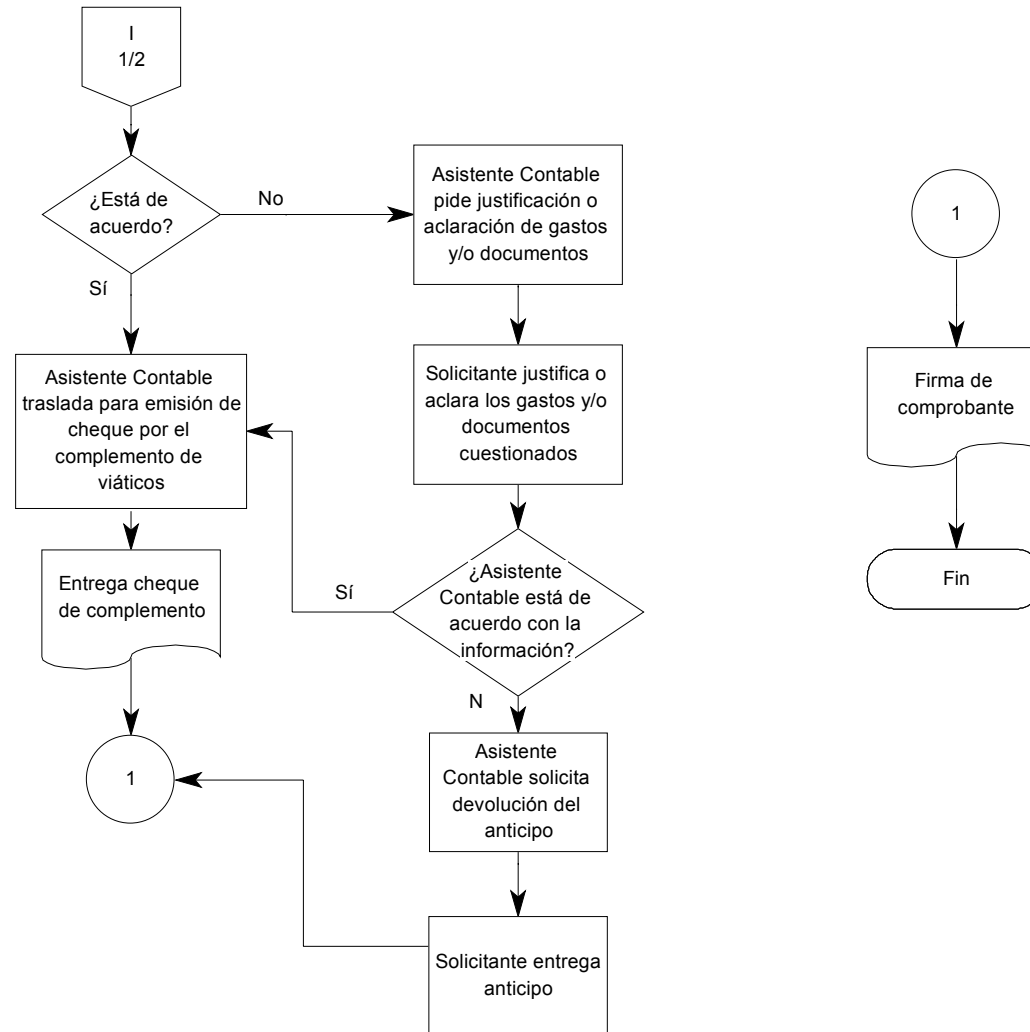
1/2



Los viáticos serán otorgados en base a las tarifas establecidas en los Estados Unidos y descritas en el IRS (VER ANEXO A)

**SAM**  
**PROCESO DE COMPRAS Y GASTOS**

**Proceso de Solicitud y Liquidación de Viáticos**  
**2/2**



Los viáticos serán otorgados en base a las tarifas establecidas en los Estados Unidos y descritas en el IRS (VER ANEXO A)



Department of the Treasury  
Internal Revenue Service

## Publication 1542

(Rev. October 2005)

Cat. No. 12684I

# Per Diem Rates

## (For Travel Within the Continental United States)



Get forms and other information  
faster and easier by:

Internet • [www.irs.gov](http://www.irs.gov)

## Contents

Introduction .....	1
How To Use Per Diem Rate Tables .....	2
The Two Substantiation Methods .....	2
Transition Rules .....	2
Per Diem Rate Tables .....	4
Table 1. Localities Eligible for High-Cost Per Diem Amount Under the High-Low Substantiation Method (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) .....	4
Table 2. Localities Eligible for \$226 (\$58 M&IE) Per Diem Amount Under the High-Low Substantiation Method (Effective October 1, 2005) .....	7
Table 3. Maximum Federal Per Diem Rates (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) .....	9
Table 4. Maximum Federal Per Diem Rates (Effective October 1, 2005) .....	26
How To Get Tax Help .....	43

## Introduction

This publication is for employers who pay a per diem allowance to employees for business travel away from home within the continental United States (CONUS), on or after October 1, 2004, and before January 1, 2007. It gives the maximum per diem rate you can use without treating part of the per diem allowance as wages for tax purposes. For a detailed discussion on the tax treatment of a per diem allowance, see chapter 13 of Publication 535, Business Expenses, or Revenue Procedure 2005-67, 2005-42 I.R.B. You can find the revenue procedure in the weekly Internal Revenue Bulletin (IRB) on the Internet at [www.irs.gov/irb](http://www.irs.gov/irb).

**Per diem rates on the Internet.** You will find links to per diem rates at [www.gsa.gov](http://www.gsa.gov). Click on "Per Diem Rates" for links to:

- CONUS per diem rates,
- Per diem rates for areas outside the continental United States (OCONUS), such as Alaska, Hawaii, Puerto Rico, and U.S. possessions, and
- Foreign per diem rates.

**Publication 1542 revisions.** Publication 1542 is only available on the Internet at [www.irs.gov](http://www.irs.gov). Print copies can no longer be ordered.

During the year, as changes to the federal per diem rates (updates) are announced by the General Services Administration (GSA), we will incorporate the changes into Publication 1542. A "What's Hot" article on the IRS website will alert you to which locations have updated rates. You will find the new rates in Table 4 of the revised publication. To reach the "What's Hot" articles, go to [www.irs.gov/formspubs](http://www.irs.gov/formspubs); click on *What's Hot in forms and publications*;

then click on the link provided under *Changes to Our Current Tax Products*.

We will also incorporate mid-year changes to the high-low rates into Publication 1542. You will be alerted to these changes by a “What’s Hot” article on the IRS web-site, and find the changes in Table 2 of the revised publication.

The annual changes, both federal per diem and high-low rates, will be incorporated into the publication as soon as possible after being announced by GSA and the IRS. The annual issue of the publication should be available each year in mid- to late-October.

**Comments and suggestions.** We welcome your comments about this publication and your suggestions for future editions.

You can write to us at the following address:

Internal Revenue Service  
Individual Forms and Publications Branch  
SE:W:CAR:MP:T:I  
1111 Constitution Ave. NW, IR-6406  
Washington, DC 20224

We respond to many letters by telephone. Therefore, it would be helpful if you would include your daytime phone number, including the area code, in your correspondence.

You can email us at [\\*taxforms@irs.gov](mailto:*taxforms@irs.gov). (The asterisk must be included in the address.) Please put “Publications Comment” on the subject line. Although we cannot respond individually to each email, we do appreciate your feedback and will consider your comments as we revise our tax products.

**Tax questions.** If you have a tax question, visit [www.irs.gov](http://www.irs.gov) or call 1-800-829-1040. We cannot answer tax questions at either of the addresses listed above.

**Ordering forms and publications.** Visit [www.irs.gov/formspubs](http://www.irs.gov/formspubs) to download forms and publications, call 1-800-829-3676, or write to the National Distribution Center at the address shown under *How To Get Tax Help* in the back of this publication.

---

## How To Use Per Diem Rate Tables

This section contains information about the per diem rate substantiation methods available and the choice of rates you must make for the last 3 months of the year.

### The Two Substantiation Methods

The tables in this publication reflect the high-low substantiation method and the regular federal per diem rate method.

**High-low method.** The first two tables in this publication list the localities that are treated under the high-low substantiation method as high-cost localities for all or part of the year. Table 1 lists the localities that are eligible for \$199 (\$46 meals and incidental expenses (M&IE)) per diem,

effective October 1, 2004 through December 31, 2004, and \$204 (\$46 M&IE) per diem, effective January 1, 2005. For travel on or after January 1, 2005, all other localities within CONUS are eligible for \$129 (\$36 M&IE) per diem under the high-low method.

Table 2 lists the localities that are eligible for \$226 (\$58 M&IE) per diem, effective October 1, 2005. For travel on or after October 1, 2005, the per diem for all other localities increases to \$141 (\$45 M&IE).

**Regular federal per diem rate method.** Tables 3 and 4 give the regular federal per diem rates published by the General Services Administration (GSA). Both tables include the separate rate for meals and incidental expenses (M&IE) for each locality. The rates listed in Table 3 are effective October 1, 2004; those in Table 4 are effective October 1, 2005. The standard rate for all locations within CONUS not specifically listed in Table 3 is \$91 (\$60 for lodging and \$31 for M&IE); that for Table 4 is \$99 (\$60 for lodging and \$39 for M&IE).

### Transition Rules

The transition period covers the last 3 months of the calendar year, from the time that new rates are effective (generally October 1) through December 31. During this period, you generally may change to the new rates or finish out the year with the rates you had been using.

**High-low method.** If you use the high-low substantiation method for an employee, when new rates become effective (generally October 1) you can either continue with the rates you used for the first part of the year or change to the new rates. However, you must continue using the high-low method for that employee for the rest of the calendar year (through December 31). Also, you must use the same rates for all employees reimbursed under the high-low method during that calendar year.

For example, Employee A travels extensively during March and April of 2006, and you determine A’s travel allowance (reimbursement) using the high-low method (Table 2). Employee A does not travel again until November 2006. For A’s November trip and any others during the remainder of 2006, you may continue using the same set of rates (Table 2) or change to the new rates that generally will be effective in October. Assume that two of your other employees, B and C, are also reimbursed under the high-low method—your choice of rates must also apply to them. For Employee A’s travel on or after January 1, 2007, you must use the rates in effect for 2007, but may either continue with the high-low method or choose the regular federal per diem rate method. The choice of method stays in effect for the entire 2007 calendar year.

The new rates and localities for the high-low method are included each year in a revenue procedure that is generally published in mid- to late-September. You can find the revenue procedure in the weekly Internal Revenue Bulletin (IRB) on the Internet at [www.irs.gov/irb](http://www.irs.gov/irb).

**Federal per diem rate method.** New CONUS per diem rates become effective on October 1 of each year, and remain in effect through September 30 of the following year. Employees being reimbursed under the per diem rate

method during the first 9 months of a year (January 1–September 30) must continue under the same method through the end of that calendar year (December 31). However, for travel by these employees from October 1 through December 31, you can choose to continue using the same per diem rates or use the new rates. Your choice applies to all employees reimbursed under the per diem rate method during that calendar year. Just as for the high-low method, you must continue using the same method for an employee for the entire calendar year.

For example, Employees P and Q attend an industry conference in February 2006 and you reimburse their expenses using the per diem rate method (Table 4). Employee P attends other conferences in July (reimbursed using Table 4) and December 2006, while Employee Q's only other travel occurs in October 2006. When determining Q's travel allowance for the October travel, you must decide whether to continue with the old (Table 4) rates, or adopt the new ones effective October 1, 2006. Your choice

of rates will also apply to Employee P's December travel. Both employees must continue being reimbursed under the per diem rate method for travel through December 31, 2006. You can choose a new method for either or both employees; this choice will become effective on January 1, 2007.

The new federal CONUS per diem rates are published each year, generally early in September, on the Internet at [www.gsa.gov](http://www.gsa.gov).



*Per diem rates for localities listed in Table 4 may change at any time during the rest of 2005 or 2006. To be sure you have the most current rate, check the IRS website ([www.irs.gov](http://www.irs.gov)) for an updated Publication 1542, the other Internet website listed earlier under Per diem rates on the Internet, or call the IRS at 1-800-829-1040.*

# Per Diem Rate Tables

Table 1. **Localities Eligible for High-Cost Per Diem Amount Under the High-Low Substantiation Method (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005)**<sup>1,2,3</sup>

**Note:** The standard (“low”) rate applies to all locations within the continental United States (CONUS) not specifically listed below or encompassed by the boundary definition of a listed point. See footnotes 4 and 5 for standard rate in effect for each period.

Per Diem Locality			10/1/04–12/31/04 <sup>4</sup>	1/1/05–9/30/05 <sup>5</sup>
State	Key City	County and/or Other Defined Location	Effective Dates of \$199 Rate	Effective Dates of \$204 Rate
AZ	Phoenix, Scottsdale	Maricopa	— —	1/1 - 5/31
CA	Monterey	Monterey	10/1 - 11/30	2/1 - 11/30
	Napa	Napa	10/1 - 10/31	5/1 - 10/31
	Palm Springs	Riverside	— —	1/1 - 5/31
	San Diego	San Diego	10/1 - 12/31	All year
	San Francisco	San Francisco	10/1 - 12/31	All year
	Santa Barbara	Santa Barbara	10/1 - 12/31	All year
	Santa Monica	City limits of Santa Monica	10/1 - 12/31	All year
	South Lake Tahoe	El Dorado	12/1 - 12/31	1/1 - 8/31 12/1 - 12/31
CO	Aspen	Pitkin	10/1 - 12/31	All year
	Crested Butte	City limits of Crested Butte (Gunnison County)	12/1 - 12/31	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
	Silverthorne, Breckenridge	Summit	10/1 - 12/31	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
	Telluride	San Miguel	12/1 - 12/31	1/1 - 9/30 12/1 - 12/31
	Vail	Eagle	10/1 - 12/31	All year
DC	Washington, DC (also the cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun, in Virginia; and the counties of Montgomery and Prince George's in Maryland) (see also Maryland and Virginia)		10/1 - 12/31	All year
DE	Lewes	Sussex	— —	7/1 - 8/31
FL	Daytona Beach	Volusia	— —	2/1 - 3/31
	Fort Lauderdale	Broward	10/1 - 12/31	1/1 - 5/31
	Key West	Monroe	10/1 - 12/31	All year
	Miami	Miami-Dade	10/1 - 12/31	1/1 - 5/31 10/1 - 12/31
	Naples	Collier	— —	1/1 - 3/31
	Palm Beach	Palm Beach (also the cities of Boca Raton, Delray Beach, Jupiter, Palm Beach Gardens, Palm Beach Shores, Singer Island, and West Palm Beach)	10/1 - 12/31	1/1 - 5/31 10/1 - 12/31
IL	Chicago	Cook, Lake	10/1 - 12/31	All year
LA	New Orleans	Orleans and St. Bernard Parishes	10/1 - 12/31	2/1 - 4/30 9/1 - 11/30
MA	Boston	Suffolk	10/1 - 12/31	All year
	Cambridge	City limits of Cambridge	10/1 - 12/31	All year
	Hyannis	Barnstable	— —	7/1 - 8/31
	Martha's Vineyard	Dukes	— —	5/1 - 8/31
	Nantucket	Nantucket	10/1 - 12/31	All year

Table 1. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality			10/1/04 – 12/31/04 <sup>4</sup>	1/1/05 – 9/30/05 <sup>5</sup>
State	Key City	County and/or Other Defined Location	Effective Dates of \$199 Rate	Effective Dates of \$204 Rate
MD	Counties of Montgomery and Prince George's		10/1 - 12/31	All year
	Baltimore	Baltimore	10/1 - 12/31	All year
	Cambridge, St. Michaels	Dorchester, Talbot	— —	6/1 - 8/31
	Ocean City	Worcester	— —	7/1 - 8/31
MI	Mackinac Island	Mackinac	10/1 - 12/31	
	Traverse City	Grand Traverse		7/1 - 8/31
NC	Kill Devil	Dare	10/1 - 10/31	4/1 - 10/31
NJ	Atlantic City	Atlantic	10/1 - 10/31	5/1 - 10/31
	Cape May	Cape May (except Ocean City)	— —	6/1 - 8/31
	Ocean City	City limits of Ocean City	10/1 - 10/31	6/1 - 10/31
	Princeton, Trenton	Mercer	10/1 - 12/31	All year
	Toms River	Ocean	— —	
NM	Santa Fe	Santa Fe	— —	7/1 - 8/31
NV	Las Vegas	Clark	10/1 - 12/31	
NY	Brooklyn, The Bronx, Queens, Staten Island	Richmond; the boroughs of Brooklyn, The Bronx, and Queens	10/1 - 12/31	All year
	Carle Place, Garden City, Glen Cove, Great Neck, Plainview, Rockville Centre, Syosset, Uniondale, Woodbury	Nassau	10/1 - 12/31	All year
	Lake Placid	Essex	— —	7/1 - 8/31
	Manhattan	The borough of Manhattan	10/1 - 12/31	All year
	Riverhead, Ronkonkoma, Melville	Suffolk	10/1 - 12/31	All year
	Tarrytown	Westchester (except White Plains)	10/1 - 12/31	All year
	White Plains	City limits of White Plains	10/1 - 12/31	All year
PA	Hershey	City limits of Hershey	— —	5/1 - 8/31
	Philadelphia	Philadelphia	10/1 - 12/31	All year
RI	Jamestown, Middletown, Newport	Newport	10/1 - 10/31	5/1 - 10/31
	Providence	Providence	10/1 - 12/31	All year
SC	Hilton Head	Beaufort	10/1 - 10/31	4/1 - 10/31
	Myrtle Beach	Horry	— —	
UT	Park City	Summit	12/1 - 12/31	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
VA	Cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun		10/1 - 12/31	All year
	Virginia Beach	Cities of Virginia Beach, Norfolk, Portsmouth, Chesapeake, and Suffolk	— —	6/1 - 8/31
WA	Seattle	King	10/1 - 10/31	5/1 - 10/31

<sup>1</sup> **Transition rule.** A payor who uses the high-low substantiation method in Table 1 for an employee during the first 9 months of calendar year 2005 must continue to use the high-low substantiation method for the remainder of calendar year 2005 for that employee. For travel on or after October 1, 2005, and before January 1, 2006, the payor may continue to use the rates and high-cost localities published in Table 1 or the updated rates and high-cost localities published in Table 2, as long as those rates and localities are used consistently during this period for all employees reimbursed under this method. See *Transition Rules* under *How To Use Per Diem Rate Tables* for an example.

<sup>2</sup> Revenue Procedure 2004-60 in *Internal Revenue Bulletin* No. 2004-42 and Revenue Procedure 2005-10 in *Internal Revenue Bulletin* No. 2005-03.

<sup>3</sup> Shaded areas indicate that the city does not qualify as a high-cost locality.

<sup>4</sup> The standard ("low") rate of \$127 (\$91 for lodging and \$36 for M&IE) applies, when appropriate, from 10/1/04 through 12/31/04.

<sup>5</sup> The standard ("low") rate of \$129 (\$93 for lodging and \$36 for M&IE) applies, when appropriate, beginning 1/1/05.



Table 2. **Localities Eligible for \$226 (\$58 M&IE) Per Diem Amount Under the High-Low Substantiation Method (Effective October 1, 2005)**<sup>1,2</sup>

**Note:** The standard ("low") rate of \$141 (\$96 for lodging and \$45 for M&IE) applies to all locations within the continental United States (CONUS) not specifically listed below or encompassed by the boundary definition of a listed point.

Per Diem Locality			Effective Date of \$226 Rate
State	Key City	County and/or Other Defined Location	
AZ	Phoenix, Scottsdale	Maricopa	1/1 - 3/31
CA	Napa	Napa	All year
	San Diego	San Diego	All year
	San Francisco	San Francisco	All year
	Santa Monica	City limits of Santa Monica	All year
CO	Aspen	Pitkin	12/1 - 3/31
	Crested Butte, Gunnison	Gunnison	1/1 - 4/30 12/1 - 12/31
	Silverthorne, Breckenridge	Summit	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
	Steamboat Springs	Routt	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
	Telluride	San Miguel	1/1 - 4/30 10/1 - 12/31
	Vail	Eagle	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
DC	Washington, DC (also the cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun, in Virginia; and the counties of Montgomery and Prince George's in Maryland)		All year
FL	Key West	Monroe	All year
	Miami	Miami-Dade	1/1 - 4/30
	Naples	Collier	2/1 - 3/31
	Palm Beach	Palm Beach (also the cities of Boca Raton, Delray Beach, Jupiter, Palm Beach Garden, Palm Beach Shores, Singer Island, and West Palm Beach)	2/1 - 3/31
IL	Chicago	Cook, Lake	1/1 - 6/30 9/1 - 12/31
LA	New Orleans	Orleans, St. Bernard, Jefferson, and Plaquemines Parishes	1/1 - 5/31 10/1 - 12/31
MA	Boston, Cambridge	Suffolk; City of Cambridge	All year
	Martha's Vineyard	Dukes	7/1 - 8/31
	Nantucket	Nantucket	6/1 - 8/31
MD	Counties of Montgomery and Prince George's		All year
	Baltimore	Baltimore; Baltimore City	All year
	Cambridge, St. Michaels	Dorchester, Talbot	6/1 - 8/31
	Ocean City	Worcester	6/1 - 9/30

Table 2. **(Effective October 1, 2005)** (Continued)

State	Per Diem Locality		Effective Date of \$226 Rate
	Key City	County and/or Other Defined Location	
ME	Bar Harbor	Hancock	7/1 - 8/31
NH	Conway	Carroll	7/1 - 8/31
NJ	Cape May, Ocean City	Cape May	7/1 - 8/31
NY	Floral Park, Garden City, Glen Cove, Great Neck, Roslyn	Nassau	All year
	Lake Placid	Essex	7/1 - 8/31
	Manhattan	Boroughs of Manhattan, Brooklyn, Queens, the Bronx, and Staten Island	All year
	Riverhead, Ronkonkoma, Melville, Smithtown, Huntington Station, Amagansett, East Hampton, Montauk, Southampton, Islandia, Commack, Medford, Stony Brook, Hauppauge, Centereach	Suffolk	All year
	Saratoga Springs, Schenectady	Saratoga, Schenectady	7/1 - 8/31
	Tarrytown, White Plains, New Rochelle, Yonkers	Westchester	All year
PA	Philadelphia	Philadelphia	All year
RI	Jamestown, Middletown, Newport	Newport	5/1 - 10/31
	Providence	Providence	All year
UT	Park City	Summit	1/1 - 3/31 12/1 - 12/31
WA	Seattle	King	All year

<sup>1</sup> **Transition rule.** A payor who uses the high-low substantiation method in Table 2 for an employee during the first 9 months of calendar year 2006 must continue to use the high-low substantiation method for the remainder of calendar year 2006 for that employee. For travel on or after October 1, 2006, and before January 1, 2007, the payor may continue to use the rates and high-cost localities published in Table 2 or the updated rates and

high-cost localities published in the revenue procedure that supersedes Revenue Procedure 2005-67, as long as those rates and localities are used consistently during this period for all employees reimbursed under this method. See *Transition Rules* under *How To Use Per Diem Rate Tables* for an example.

<sup>2</sup> Revenue Procedure 2005-67 in *Internal Revenue Bulletin* No. 2005-42.

**Table 3. Maximum Federal Per Diem Rates (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005)<sup>1</sup>**

**Note:** The standard rate of \$91 (\$60 for lodging and \$31 for M&IE) applies to all locations within the continental United States (CONUS) not specifically listed below or encompassed by the boundary definition of a listed point. However, the standard CONUS rate applies to all locations within CONUS, including those defined below, for certain relocation allowances. (See parts 302-2, 302-4, and 302-5 of 41 CFR.)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate			
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate	
AL	Birmingham	Jefferson, Shelby	All year	\$ 77	\$43	\$120	
	Gulf Shores	Baldwin	1/1 - 2/28	60	39	99	
			3/1 - 5/31	76	39	115	
			6/1 - 8/31	94	39	133	
			9/1 - 12/31	60	39	99	
	Huntsville	Madison, Limestone	All year	65	39	104	
Montgomery	Montgomery	All year	65	43	108		
Tuscaloosa	Tuscaloosa	All year	64	35	99		
AR	Hot Springs	Garland	All year	66	35	101	
	Little Rock	Pulaski	All year	71	39	110	
AZ	Flagstaff, Kayenta	All points in Coconino County not covered under Grand Canyon per diem area; Navajo	1/1 - 4/30	60	39	99	
			5/1 - 8/31	73	39	112	
			9/1 - 12/31	60	39	99	
	Grand Canyon	All points in the Grand Canyon National Park and Kaibab National Forest within Coconino County	Before 5/6/05				
			1/1 - 3/31	60	47	107	
			4/1 - 10/31	85	47	132	
			11/1 - 12/31	60	47	107	
			After 5/5/05				
1/1 - 3/31			68	47	115		
4/1 - 10/31	87	47	134				
11/1 - 12/31	68	47	115				
Phoenix, Scottsdale	Maricopa	1/1 - 5/31	121	47	168		
		6/1 - 9/30	75	47	122		
		10/1 - 12/31	103	47	150		
Sedona	All points in Coconino County not covered under Flagstaff and Grand Canyon; Yavapai	All year	104	31	135		
Tucson	Pima	1/1 - 4/30	105	43	148		
		5/1 - 12/31	76	43	119		
Yuma	Yuma	All year	63	39	102		
CA	Antioch, Brentwood, Concord, Lafayette, Martinez, Pleasant Hill, Richmond, San Ramon, Walnut Creek	Contra Costa	All year	99	47	146	
	Bakersfield, Delano	Kern; Naval Weapons Center and Ordnance Test Station, China Lake	All year	67	43	110	
	Barstow, Ontario, Victorville	San Bernardino	All year	82	43	125	
	Benicia, Dixon, Fairfield, Vacaville, Vallejo	Solano	All year	104	47	151	
	Brawley, Calexico, El Centro, Imperial	Imperial	All year	64	31	95	
	Clearlake	Lake	All year	69	35	104	
	Death Valley	Inyo	All year	71	47	118	
	Fresno	Fresno	All year	70	35	105	
	Los Angeles	Los Angeles, Orange, Ventura; Edwards AFB (see Santa Monica)	All year	100	51	151	
	Mammoth Lakes	Mono	All year	71	47	118	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
CA	Mill Valley, San Rafael, Novato	Marin	All year	\$107	\$47	\$154
	Modesto	Stanislaus	All year	78	39	117
	Monterey	Monterey	1/1 - 1/31	106	47	153
			2/1 - 11/30	132	47	179
			12/1 - 12/31	106	47	153
	Napa	Napa	1/1 - 4/30	115	47	162
			5/1 - 10/31	143	47	190
			11/1 - 12/31	115	47	162
	Oakhurst	Madera	All year	76	43	119
	Oakland	Alameda	All year	100	43	143
	Palm Springs	Riverside	1/1 - 5/31	140	47	187
			6/1 - 8/31	86	47	133
			9/1 - 12/31	104	47	151
	Point Arena, Gualala	Mendocino	All year	65	43	108
	Redding	Shasta	All year	76	35	111
	Sacramento	Sacramento	All year	91	47	138
	San Diego	San Diego	All year	129	51	180
	San Francisco	San Francisco	All year	126	51	177
	San Luis Obispo	San Luis Obispo	All year	103	43	146
	San Mateo, Foster City, Belmont	San Mateo	All year	95	47	142
	Santa Barbara	Santa Barbara	All year	143	43	186
	Santa Cruz	Santa Cruz	1/1 - 6/30	74	47	121
			7/1 - 8/31	100	47	147
9/1 - 12/31			74	47	121	
Santa Monica	City limits of Santa Monica	All year	151	43	194	
Santa Rosa	Sonoma	All year	104	47	151	
South Lake Tahoe	El Dorado	1/1 - 8/31	136	47	183	
		9/1 - 11/30	113	47	160	
		12/1 - 12/31	136	47	183	
Stockton	San Joaquin	All year	77	31	108	
Sunnyvale, Palo Alto, San Jose	Santa Clara	All year	111	51	162	
Tahoe City	Placer	All year	97	47	144	
Truckee	Nevada	All year	87	47	134	
Visalia, Lemoore	Tulare, Kings	All year	66	43	109	
West Sacramento	Yolo	All year	97	35	132	
Yosemite National Park	Mariposa	All year	81	47	128	
CO	Aspen	Pitkin	1/1 - 3/31	194	47	241
			4/1 - 11/30	138	47	185
			12/1 - 12/31	194	47	241
	Aurora	Arapahoe	Before 12/27/04	69	31	100
After 12/26/04			112	47	159	
Boulder, Broomfield	Boulder, Broomfield	All year	87	47	134	
Colorado Springs	El Paso	1/1 - 4/30	73	43	116	
		5/1 - 10/31	104	43	147	
		11/1 - 12/31	73	43	116	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
CO	Cortez	Montezuma	All year	\$ 65	\$35	\$100
	Crested Butte	City limits of Crested Butte (Gunnison County)	1/1 - 3/31	146	47	193
			4/1 - 9/30	107	47	154
			10/1 - 11/30	98	47	145
			12/1 - 12/31	146	47	193
	Denver	Denver, Adams, Jefferson, and Arapahoe Counties, that portion of Westminster located in Jefferson County, and Lone Tree in Douglas County	All year	112	47	159
	Durango	La Plata	1/1 - 5/31	77	43	120
			6/1 - 9/30	99	43	142
			10/1 - 12/31	77	43	120
	Fort Collins	Larimer (except Loveland)	All year	74	39	113
	Glenwood Springs	Garfield	1/1 - 5/31	61	35	96
			6/1 - 8/31	78	35	113
			9/1 - 12/31	61	35	96
	Grand Junction	Mesa	All year	66	35	101
	Gunnison	Gunnison (except Crested Butte)	1/1 - 5/31	67	39	106
			6/1 - 8/31	86	39	125
			9/1 - 12/31	67	39	106
Loveland	City limits of Loveland	1/1 - 6/30	61	35	96	
		7/1 - 8/31	76	35	111	
		9/1 - 12/31	61	35	96	
Montrose	Montrose	1/1 - 4/30	60	39	99	
		5/1 - 9/30	74	39	113	
		10/1 - 12/31	60	39	99	
Pueblo	Pueblo	1/1 - 5/31	60	39	99	
		6/1 - 8/31	66	39	105	
		9/1 - 12/31	60	39	99	
Silverthorne, Breckenridge	Summit	1/1 - 3/31	154	43	197	
		4/1 - 11/30	121	43	164	
		12/1 - 12/31	154	43	197	
Steamboat Springs	Routt	All year	105	43	148	
Telluride	San Miguel	1/1 - 3/31	196	47	243	
		4/1 - 9/30	122	47	169	
		10/1 - 11/30	81	47	128	
		12/1 - 12/31	196	47	243	
Vail	Eagle	1/1 - 3/31	249	47	296	
		4/1 - 11/30	132	47	179	
		12/1 - 12/31	249	47	296	
CT	Bridgeport, Danbury	Fairfield	All year	89	43	132
	Cromwell, Old Saybrook	Middlesex	All year	77	35	112
	Hartford	Hartford	All year	94	43	137
	Lakeville, Salisbury	Litchfield	All year	95	43	138
	New Haven	New Haven	All year	96	39	135
	New London, Groton	New London	1/1 - 4/30	80	39	119
			5/1 - 10/31	99	39	138
			11/1 - 12/31	80	39	119
Putnam, Danielson	Windham	All year	68	35	103	
Storrs, Mansfield	Tolland	All year	78	35	113	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
DC	Washington, DC (also the cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun, in Virginia; and the counties of Montgomery and Prince George's in Maryland) (see also Maryland and Virginia)		All year	\$153	\$51	\$204
DE	Dover	Kent	1/1 - 5/31	71	39	110
			6/1 - 10/31	81	39	120
			11/1 - 12/31	71	39	110
DE	Lewes	Sussex	1/1 - 4/30	71	43	114
			5/1 - 6/30	91	43	134
			7/1 - 8/31	124	43	167
			9/1 - 12/31	71	43	114
DE	Wilmington	New Castle	All year	108	39	147
FL	Altamonte Springs	Seminole	All year	67	43	110
	Bradenton	Manatee	All year	64	35	99
	Cocoa Beach	Brevard	Before 12/27/04	83	39	122
			After 12/26/04	93	39	132
	Daytona Beach	Volusia	1/1 - 1/31	79	43	122
			2/1 - 3/31	134	43	177
			4/1 - 12/31	79	43	122
	De Funiak Springs	Walton	1/1 - 2/28	82	31	113
			3/1 - 10/31	104	31	135
			11/1 - 12/31	82	31	113
	Fort Lauderdale	Broward	1/1 - 5/31	137	47	184
			6/1 - 9/30	86	47	133
			10/1 - 12/31	117	47	164
	Fort Myers	Lee	1/1 - 1/31	61	47	108
			2/1 - 3/31	93	47	140
			4/1 - 12/31	61	47	108
	Fort Pierce	St. Lucie	1/1 - 1/31	70	43	113
2/1 - 3/31			86	43	129	
4/1 - 12/31			70	43	113	
Fort Walton Beach	Okaloosa	1/1 - 2/28	70	43	113	
		3/1 - 8/31	105	43	148	
		9/1 - 12/31	70	43	113	
Gainesville	Alachua	All year	71	39	110	
Gulf Breeze	Santa Rosa	1/1 - 2/28	71	43	114	
		3/1 - 8/31	101	43	144	
		9/1 - 12/31	71	43	114	
Jacksonville, Mayport Naval Station, Fernadina Beach	City of Jacksonville; Duval and Nassau Counties	All year	78	39	117	
Key West	Monroe	1/1 - 1/31	135	47	182	
		2/1 - 3/31	184	47	231	
		4/1 - 12/31	135	47	182	
Kissimmee	Osceola	All year	69	39	108	
Lakeland	Polk	All year	66	39	105	
Leesburg	Lake	All year	67	35	102	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Key City <sup>2</sup>	Per Diem Locality		Computing Maximum Rate		
		County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
FL	Miami	Miami-Dade	1/1 - 5/31	\$138	\$47	\$185
			6/1 - 9/30	99	47	146
			10/1 - 12/31	138	47	185
	Naples	Collier	1/1 - 3/31	127	43	170
			4/1 - 12/31	79	43	122
	Ocala	Marion	All year	69	35	104
	Orlando	Orange	All year	98	47	145
	Palm Beach	Palm Beach (also the cities of Boca Raton, Delray Beach, Jupiter, Palm Beach Gardens, Palm Beach Shores, Singer Island, and West Palm Beach)	1/1 - 3/31	132	47	179
			4/1 - 5/31	142	47	189
			6/1 - 9/30	97	47	144
			10/1 - 12/31	128	47	175
	Panama City	Bay	1/1 - 2/28	68	43	111
			3/1 - 8/31	89	43	132
			9/1 - 12/31	68	43	111
	Pensacola, Pensacola Beach	Escambia	Before 5/6/05	67	35	102
After 5/5/05			73	35	108	
Punta Gorda	Charlotte	1/1 - 4/30	95	39	134	
		5/1 - 12/31	68	39	107	
Sarasota	Sarasota	1/1 - 1/31	86	43	129	
		2/1 - 4/30	110	43	153	
		5/1 - 12/31	86	43	129	
Sebring	Highlands	All year	63	35	98	
St. Augustine	St. Johns	All year	79	43	122	
Stuart	Martin	1/1 - 1/31	60	43	103	
		2/1 - 3/31	79	43	122	
		4/1 - 12/31	60	43	103	
Tallahassee	Leon	All year	73	39	112	
Tampa, St. Petersburg	Pinellas, Hillsborough	All year	93	43	136	
Vero Beach	Indian River	1/1 - 1/31	69	35	104	
		2/1 - 3/31	91	35	126	
		4/1 - 12/31	69	35	104	
GA	Athens	Clarke	All year	72	39	111
	Atlanta, Stone Mountain, Smyrna	Fulton, DeKalb, Cobb	All year	113	43	156
	Columbus	Muscogee	All year	65	39	104
	Conyers	Rockdale	All year	68	39	107
	Duluth, Norcross, Lawrenceville	Gwinnett	All year	67	43	110
	Jekyll Island	Glynn	1/1 - 3/31	77	31	108
			4/1 - 8/31	100	31	131
9/1 - 12/31			77	31	108	
Savannah	Chatham	All year	103	43	146	
IA	Cedar Rapids	Linn	All year	66	31	97
	Des Moines	Polk	All year	70	35	105

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
ID	Boise	Ada	All year	\$ 70	\$43	\$113
	Coeur d'Alene	Kootenai	1/1 - 4/30	78	39	117
			5/1 - 9/30	114	39	153
			10/1 - 12/31	78	39	117
	Ketchum	Blaine (except Sun Valley)	All year	67	43	110
McCall	Valley	1/1 - 6/30	63	43	106	
		7/1 - 8/31	76	43	119	
		9/1 - 12/31	63	43	106	
Sun Valley	City limits of Sun Valley	All year	100	43	143	
IL	Aurora	Kane (except Elgin)	All year	67	35	102
	Chicago	Cook, Lake	All year	149	51	200
	Elgin	City limits of Elgin	All year	64	35	99
	Oakbrook Terrace	Du Page	All year	83	43	126
	Rockford	Winnebago	All year	65	35	100
	Springfield	Sangamon	All year	71	31	102
IN	Bloomington	Monroe	All year	73	31	104
	Brownsburg, Plainfield	Hendricks	All year	64	31	95
	Fort Wayne	Allen	All year	66	35	101
	Indianapolis, Carmel	Marion, Hamilton; Ft. Benjamin Harrison	All year	87	47	134
	Lafayette	Tippecanoe	All year	75	35	110
	Michigan City	La Porte	All year	76	39	115
	Nashville	Brown	All year	67	43	110
	South Bend	St. Joseph	All year	77	39	116
	Valparaiso, Burlington Beach	Porter	All year	69	39	108
KS	Fort Riley, Manhattan	Geary, Riley, Pottawatomie	All year	63	31	94
	Kansas City, Overland Park	Wyandotte, Johnson	All year	98	43	141
	Wichita	Sedgwick	All year	67	43	110
KY	Covington, Hebron, Florence, Newport	Kenton, Boone, Campbell	All year	87	43	130
	Lexington	Fayette	All year	75	35	110
	Louisville	Jefferson	All year	81	43	124
LA	Baton Rouge	East Baton Rouge Parish	All year	70	43	113
	Lake Charles	Calcasieu Parish	All year	66	39	105
	New Orleans	Orleans, Jefferson, Plaquemines, and St. Bernard Parishes	1/1 - 1/31	119	47	166
			2/1 - 4/30	153	47	200
			5/1 - 8/31	109	47	156
			9/1 - 11/30	133	47	180
12/1 - 12/31	119	47	166			
Shreveport	Caddo and Bossier Parishes	All year	64	43	107	
St. Francisville	West Feliciana Parish	All year	62	43	105	
MA	Andover	Essex	All year	82	43	125
	Boston	Suffolk	1/1 - 3/31	127	51	178
			4/1 - 10/31	161	51	212
11/1 - 12/31			127	51	178	



Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MA	Burlington, Woburn	Middlesex	All year	\$ 94	\$39	\$133
	Cambridge	City limits of Cambridge	1/1 - 3/31	127	51	178
			4/1 - 10/31	161	51	212
			11/1 - 12/31	127	51	178
	Falmouth	City limits of Falmouth	1/1 - 6/30	66	39	105
			7/1 - 8/31	117	39	156
			9/1 - 12/31	66	39	105
	Hyannis	Barnstable	1/1 - 6/30	87	43	130
			7/1 - 8/31	127	43	170
			9/1 - 12/31	87	43	130
	Martha's Vineyard	Dukes	1/1 - 4/30	105	47	152
			5/1 - 6/30	134	47	181
			7/1 - 8/31	199	47	246
			9/1 - 12/31	105	47	152
	Nantucket	Nantucket	1/1 - 6/30	121	47	168
7/1 - 8/31			199	47	246	
9/1 - 12/31			121	47	168	
New Bedford	City limits of New Bedford	All year	86	39	125	
Northampton	Hampshire	1/1 - 4/30	78	39	117	
		5/1 - 11/30	93	39	132	
		12/1 - 12/31	78	39	117	
Pittsfield	Berkshire	1/1 - 6/30	86	43	129	
		7/1 - 10/31	112	43	155	
		11/1 - 12/31	86	43	129	
Plymouth	Plymouth	1/1 - 5/31	87	39	126	
		6/1 - 10/31	107	39	146	
		11/1 - 12/31	87	39	126	
Quincy	Norfolk	All year	87	43	130	
Springfield	Hampden	All year	83	39	122	
Taunton	Bristol (except New Bedford)	All year	77	35	112	
Worcester	Worcester	All year	87	39	126	
MD	Counties of Montgomery and Prince George's		All year	153	51	204
	Aberdeen, Bel Air, Belcamp, Edgewood	Harford	All year	75	43	118
	Annapolis	Anne Arundel	1/1 - 4/30	93	47	140
			5/1 - 10/31	114	47	161
			11/1 - 12/31	93	47	140
	Baltimore	Baltimore	All year	133	47	180
	Cambridge, St. Michaels	Dorchester, Talbot	1/1 - 5/31	86	47	133
			6/1 - 8/31	152	47	199
			9/1 - 12/31	86	47	133
	Columbia	Howard	All year	100	47	147
Frederick	Frederick	All year	75	35	110	
Hagerstown	Washington	After 5/5/05	62	31	93	
La Plata, Indian Head	Charles	All year	67	31	98	
Lexington Park, Leonardtown, Lusby	St. Mary's, Calvert	All year	76	39	115	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MD	Ocean City	Worcester	1/1 - 4/30	\$ 71	\$47	\$118
			5/1 - 6/30	108	47	155
			7/1 - 8/31	191	47	238
			9/1 - 10/31	98	47	145
			11/1 - 12/31	71	47	118
ME	Bar Harbor	Hancock	All year	116	43	159
	Kennebunk, Kittery/ Sanford	York	1/1 - 6/30	82	43	125
			7/1 - 8/31	118	43	161
			9/1 - 12/31	82	43	125
Portland	Cumberland, Sagadahoc, Lincoln	1/1 - 6/30	72	43	115	
		7/1 - 10/31	98	43	141	
		11/1 - 12/31	72	43	115	
	Rockport	Knox	All year	83	47	130
MI	Ann Arbor	Washtenaw	All year	80	43	123
	Benton Harbor, St. Joseph, Stevensville	Berrien	All year	65	35	100
	Charlevoix	Charlevoix	1/1 - 6/30	64	43	107
			7/1 - 8/31	82	43	125
			9/1 - 12/31	64	43	107
	Detroit	Wayne	All year	107	51	158
	East Lansing, Lansing	Ingham, Eaton	All year	74	43	117
	Flint	Genesee	All year	70	31	101
	Frankenmuth	Saginaw	All year	69	35	104
	Frankfort	Benzie	1/1 - 2/28	111	35	146
			3/1 - 5/31	81	35	116
			6/1 - 9/30	111	35	146
			10/1 - 11/30	76	35	111
			12/1 - 12/31	111	35	146
	Grand Rapids	Kent	All year	70	39	109
	Holland	Ottawa	All year	79	39	118
	Kalamazoo, Battle Creek	Kalamazoo, Calhoun	All year	61	31	92
	Leland	Leelanau	1/1 - 6/30	69	39	108
			7/1 - 8/31	106	39	145
			9/1 - 12/31	69	39	108
Mackinac Island	Mackinac	All year	116	47	163	
Midland	Midland	All year	69	39	108	
Mount Pleasant	Isabella	1/1 - 6/30	74	39	113	
		7/1 - 8/31	86	39	125	
		9/1 - 12/31	74	39	113	
Muskegon	Muskegon	1/1 - 5/31	67	35	102	
		6/1 - 8/31	90	35	125	
		9/1 - 12/31	67	35	102	
Ontonagon, Baraga, Houghton	Ontonagon, Baraga, Houghton	All year	71	35	106	
Petoskey	Emmet	1/1 - 6/30	70	43	113	
		7/1 - 8/31	94	43	137	
		9/1 - 12/31	70	43	113	
Pontiac, Auburn Hills	Oakland	All year	82	43	125	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MI	Sault Ste. Marie	Chippewa	1/1 - 6/30	\$ 60	\$39	\$ 99
			7/1 - 8/31	72	39	111
			9/1 - 12/31	60	39	99
	South Haven	Van Buren	1/1 - 6/30	63	39	102
7/1 - 8/31			91	39	130	
9/1 - 12/31			63	39	102	
Traverse City	Grand Traverse	1/1 - 6/30	78	47	125	
		7/1 - 8/31	127	47	174	
		9/1 - 12/31	78	47	125	
Warren	Macomb	All year	74	39	113	
MN	Coon Rapids, Ramsey	Anoka	All year	64	39	103
	Duluth	St. Louis	1/1 - 5/31	68	43	111
			6/1 - 10/31	92	43	135
			11/1 - 12/31	68	43	111
	Eagan, Burnsville	Dakota	All year	77	39	116
Minneapolis, St. Paul	Hennepin, Ramsey	All year	105	51	156	
Rochester	Olmsted	All year	68	39	107	
MO	Jefferson City	Cole	All year	61	35	96
	Kansas City	Jackson, Clay, Cass, Platte	All year	98	47	145
	Osage Beach	Camden, Miller	1/1 - 4/30	74	35	109
			5/1 - 8/31	99	35	134
			9/1 - 12/31	74	35	109
	Springfield	Greene	All year	61	35	96
St. Louis	St. Louis, St. Charles	All year	98	51	149	
St. Robert, Fort Leonard Wood	Pulaski	Before 5/6/05	67	35	102	
		After 5/5/05	68	35	103	
MS	Biloxi, Gulfport	Harrison	All year	65	43	108
	Robinsonville	Tunica	All year	68	35	103
	Starkville	Oktibbeha	All year	65	31	96
MT	Big Sky	Gallatin (except West Yellowstone)	All year	78	47	125
	Butte	Silver Bow	All year	63	31	94
	Missoula	Missoula	1/1 - 4/30	60	31	91
			5/1 - 10/31	77	31	108
			11/1 - 12/31	60	31	91
	Polson, Kalispell	Lake, Flathead	1/1 - 5/31	60	35	95
6/1 - 9/30			83	35	118	
10/1 - 12/31			60	35	95	
West Yellowstone	City limits of West Yellowstone	1/1 - 3/31	67	39	106	
		4/1 - 5/31	60	39	99	
		6/1 - 9/30	89	39	128	
		10/1 - 12/31	67	39	106	
NC	Asheville	Buncombe	All year	81	31	112
	Atlantic Beach	Carteret	1/1 - 3/31	60	35	95
			4/1 - 5/31	82	35	117
			6/1 - 8/31	113	35	148
			9/1 - 10/31	75	35	110
11/1 - 12/31	60	35	95			
Chapel Hill	Orange	All year	105	43	148	
Charlotte	Mecklenburg	All year	76	43	119	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NC	Cherokee	Swain	All year	\$ 64	\$35	\$ 99
	Durham	Durham	All year	74	47	121
	Greensboro	Guilford	All year	84	43	127
	Greenville	Pitt	All year	62	35	97
	Kill Devil	Dare	1/1 - 3/31	67	43	110
			4/1 - 10/31	124	43	167
			11/1 - 12/31	67	43	110
	Moorehead City	Carteret	1/1 - 3/31	60	31	91
			4/1 - 10/31	68	31	99
			11/1 - 12/31	60	31	91
	New Bern, Havelock	Craven	All year	68	39	107
Raleigh	Wake	All year	74	43	117	
Shalotte, Southport, Whiteville	Brunswick, Columbus	After 5/5/05	62	31	93	
Wilmington	New Hanover	All year	72	39	111	
Winston-Salem	Forsyth	All year	62	43	105	
ND	The standard CONUS rate of \$91 (\$60 for lodging and \$31 for M&IE) applies to all per diem localities in North Dakota.					
NE	Omaha	Douglas	All year	68	43	111
NH	Concord	Merrimack	1/1 - 5/31	67	39	106
			6/1 - 10/31	93	39	132
			11/1 - 12/31	67	39	106
	Conway	Carroll	All year	100	43	143
	Durham	Strafford	1/1 - 5/31	81	35	116
			6/1 - 10/31	108	35	143
			11/1 - 12/31	81	35	116
	Laconia	Belknap	1/1 - 5/31	78	39	117
6/1 - 10/31			102	39	141	
11/1 - 12/31			78	39	117	
Lebanon, Lincoln, Sunapee	Grafton, Sullivan	All year	97	39	136	
Manchester	Hillsborough	All year	86	39	125	
Portsmouth	Rockingham	1/1 - 5/31	81	43	124	
		6/1 - 10/31	112	43	155	
		11/1 - 12/31	81	43	124	
NJ	Atlantic City	Atlantic	1/1 - 4/30	100	47	147
			5/1 - 10/31	123	47	170
			11/1 - 12/31	100	47	147
	Cape May	Cape May (except Ocean City)	1/1 - 5/31	82	47	129
			6/1 - 8/31	131	47	178
			9/1 - 12/31	82	47	129
	Cherry Hill, Moorestown	Camden, Burlington	All year	78	47	125
	Eatontown, Freehold	Monmouth	1/1 - 4/30	91	43	134
5/1 - 10/31			115	43	158	
11/1 - 12/31			91	43	134	
Edison	Middlesex (except Piscataway)	All year	120	35	155	
Flemington	Hunterdon	All year	98	39	137	
Millville	Cumberland	All year	61	35	96	
Newark	Bergen, Essex, Hudson, and Passaic	Before 5/6/05	83	47	130	
		After 5/5/05	104	47	151	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NJ	Ocean City	City limits of Ocean City (Cape May County)	1/1 - 5/31	\$ 91	\$43	\$134
			6/1 - 10/31	166	43	209
			11/1 - 12/31	91	43	134
	Parsippany	Morris	All year	112	43	155
	Piscataway, Belle Mead	Somerset; city limits of Piscataway	All year	105	43	148
	Princeton, Trenton	Mercer	All year	126	47	173
NJ	Springfield, Cranford	Union	All year	105	43	148
			1/1 - 6/30	84	43	127
			7/1 - 8/31	123	43	166
	Toms River	Ocean	9/1 - 12/31	84	43	127
			All year	68	43	111
	NM	Albuquerque	Bernalillo	All year	68	43
Los Alamos, Espanola		Los Alamos, Rio Arriba	Before 5/6/05	61	39	100
			After 5/5/05	67	39	106
Santa Fe	Santa Fe	1/1 - 6/30	94	47	141	
		7/1 - 8/31	134	47	181	
		9/1 - 12/31	94	47	141	
NV	Incline Village, Crystal Bay	City limits of Incline Village and Crystal Bay	1/1 - 5/31	89	43	132
			6/1 - 9/30	111	43	154
			10/1 - 12/31	89	43	132
	Las Vegas	Clark	1/1 - 5/31	122	43	165
6/1 - 8/31			106	43	149	
9/1 - 12/31			122	43	165	
Reno, Sparks	Washoe	All year	94	31	125	
Stateline	Douglas	All year	80	47	127	
NY	Albany	Albany	All year	92	47	139
	Binghamton	Broome	After 5/5/05	76	31	107
	Buffalo	Erie	All year	81	43	124
	Carle Place, Garden City, Glen Cove, Plainview, Rockville Centre, Syosset, Uniondale, Woodbury	Nassau	All year	141	47	188
	Glens Falls	Warren	1/1 - 5/31	69	39	108
			6/1 - 8/31	103	39	142
			9/1 - 12/31	69	39	108
	Great Neck	Nassau	Before 1/10/05	141	47	188
			After 1/9/05	159	47	206
	Ithaca	Tompkins	All year	100	39	139
	Kingston	Ulster	All year	73	43	116
	Lake Placid	Essex	1/1 - 2/28	100	43	143
3/1 - 6/30			81	43	124	
7/1 - 8/31			135	43	178	
9/1 - 12/31			100	43	143	
Manhattan	Richmond County; the boroughs of Manhattan, Brooklyn, The Bronx, and Queens	1/1 - 4/30	177	51	228	
		5/1 - 6/30	200	51	251	
		7/1 - 8/31	177	51	228	
		9/1 - 12/31	208	51	259	
Niagara Falls	Niagara	1/1 - 4/30	60	39	99	
		5/1 - 9/30	85	39	124	
		10/1 - 12/31	60	39	99	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NY	Nyack, Palisades	Rockland	All year	\$100	\$43	\$143
	Owego	Tioga	All year	80	35	115
	Poughkeepsie	Dutchess	All year	100	43	143
	Riverhead, Ronkonkoma, Melville	Suffolk	All year	126	43	169
	Rochester	Monroe	All year	77	47	124
	Saratoga Springs, Schenectady	Saratoga, Schenectady	1/1 - 6/30	81	43	124
			7/1 - 8/31	118	43	161
			9/1 - 12/31	81	43	124
	Syracuse	Onondaga	All year	76	39	115
	Tarrytown	Westchester (except White Plains)	All year	121	47	168
	Troy	Rensselaer	All year	72	31	103
	Waterloo, Romulus	Seneca	1/1 - 5/31	67	35	102
			6/1 - 10/31	86	35	121
11/1 - 12/31			67	35	102	
West Point	Orange	Before 5/6/05	88	39	127	
		After 5/5/05	94	39	133	
White Plains	City limits of White Plains	All year	131	47	178	
OH	Akron	Summit	All year	68	43	111
	Bellevue	Huron	1/1 - 6/30	60	35	95
			7/1 - 8/31	77	35	112
			9/1 - 12/31	60	35	95
	Canton	Stark	After 5/5/05	69	31	100
	Cincinnati	Hamilton, Clermont	All year	87	51	138
	Cleveland	Cuyahoga	All year	99	47	146
	Columbus	Franklin	All year	95	43	138
	Dayton, Fairborn	Greene, Darke, and Montgomery	All year	75	35	110
	Geneva	Ashtabula	All year	67	39	106
	Hamilton	Butler, Warren	All year	70	39	109
	Lancaster	Fairfield	All year	62	35	97
	Mentor	Lake	After 5/5/05	73	31	104
	Port Clinton	Ottawa	1/1 - 5/31	60	39	99
			6/1 - 8/31	93	39	132
			9/1 - 12/31	60	39	99
	Rittman	Wayne, Medina	After 5/5/05	63	31	94
Sandusky	Erie	1/1 - 5/31	60	43	103	
		6/1 - 8/31	94	43	137	
		9/1 - 12/31	60	43	103	
Toledo	Lucas	All year	65	35	100	
Youngstown	Mahoning, Trumbull	After 5/5/05	71	31	102	
OK	Oklahoma City	Oklahoma	All year	66	43	109
	Tulsa	Tulsa, Creek, Osage, and Rogers	All year	64	31	95
OR	Ashland	1/1 - 5/31	68	47	115	
		6/1 - 9/30	100	47	147	
10/1 - 12/31		68	47	115		
Beaverton	Washington	All year	73	43	116	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
OR	Bend	Deschutes	1/1 - 6/30	\$ 66	\$43	\$109
			7/1 - 8/31	80	43	123
			9/1 - 12/31	66	43	109
	Clackamas	Clackamas	All year	67	39	106
	Crater Lake	Klamath	1/1 - 5/31	60	35	95
			6/1 - 8/31	67	35	102
			9/1 - 12/31	60	35	95
	Eugene	Lane (except Florence)	All year	71	43	114
	Florence	City limits of Florence	1/1 - 6/30	82	39	121
7/1 - 8/31			99	39	138	
9/1 - 12/31			82	39	121	
Gold Beach	Curry	All year	67	35	102	
Lincoln City	Lincoln	1/1 - 8/31	84	39	123	
		9/1 - 12/31	70	39	109	
Portland	Multnomah	All year	93	43	136	
Seaside	Clatsop	1/1 - 6/30	71	39	110	
		7/1 - 8/31	88	39	127	
		9/1 - 12/31	71	39	110	
PA	Allentown, Easton, Bethlehem	Lehigh, Northampton	All year	73	35	108
	Chambersburg	Franklin	After 5/5/05	65	31	96
	Chester, Radnor, Essington	Delaware	Before 5/6/05	75	39	114
			After 5/5/05	78	39	117
	Erie	Erie	All year	75	35	110
	Gettysburg	Adams	1/1 - 3/31	68	39	107
			4/1 - 10/31	94	39	133
			11/1 - 12/31	68	39	107
	Harrisburg	Dauphin (except Hershey)	All year	81	47	128
	Hershey	City limits of Hershey	1/1 - 4/30	99	43	142
			5/1 - 8/31	150	43	193
			9/1 - 12/31	99	43	142
	King of Prussia, Fort Washington, Warminster	Montgomery, Bucks	All year	106	47	153
	Lancaster	Lancaster	All year	82	43	125
	Malvern, Frazer, Exton	Chester	All year	103	43	146
Mechanicsburg	Cumberland	All year	78	35	113	
Philadelphia	Philadelphia	All year	116	51	167	
Pittsburgh	Allegheny	All year	85	47	132	
Reading	Berks	All year	85	43	128	
Scranton	Lackawanna	All year	70	35	105	
State College	Centre	All year	76	31	107	
RI	East Greenwich	Kent; Naval Construction Battalion Center, Davisville	All year	100	43	143
	Jamestown, Middletown, Newport	Newport	1/1 - 4/30	94	47	141
			5/1 - 10/31	154	47	201
			11/1 - 12/31	94	47	141
North Kingstown	Washington	All year	109	31	140	
Providence	Providence	1/1 - 4/30	128	47	175	
		5/1 - 10/31	138	47	185	
		11/1 - 12/31	128	47	175	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
SC	Charleston	Charleston, Berkeley, Dorchester	All year	\$ 98	\$43	\$141
	Columbia	Richland	All year	67	35	102
	Greenville	Greenville	All year	66	43	109
	Hilton Head	Beaufort	1/1 - 3/31	77	47	124
			4/1 - 10/31	122	47	169
11/1 - 12/31			77	47	124	
Myrtle Beach	Horry	1/1 - 3/31	63	47	110	
		4/1 - 5/31	97	47	144	
		6/1 - 8/31	116	47	163	
		9/1 - 10/31	78	47	125	
		11/1 - 12/31	63	47	110	
SD	Custer	Custer	1/1 - 5/31	60	35	95
			6/1 - 8/31	92	35	127
			9/1 - 12/31	60	35	95
	Hot Springs	Fall River	All year	70	35	105
	Rapid City	Pennington	1/1 - 5/31	60	35	95
			6/1 - 9/30	93	35	128
			10/1 - 12/31	60	35	95
	Sturgis, Spearfish	Meade, Butte, Lawrence	1/1 - 5/31	60	31	91
6/1 - 8/31			84	31	115	
9/1 - 12/31			60	31	91	
TN	Brentwood, Franklin	Williamson	All year	66	35	101
	Chattanooga	Hamilton	All year	88	31	119
	Gatlinburg, Townsend	Sevier, Blount	All year	79	43	122
	Knoxville	Knox	All year	65	31	96
	Memphis	Shelby	All year	80	43	123
	Nashville	Davidson	All year	94	47	141
TX	Amarillo	Potter	All year	66	35	101
	Arlington, Fort Worth	Tarrant	All year	96	43	139
	Austin	Travis	All year	85	43	128
	College Station	Brazos	All year	65	39	104
	Corpus Christi	Nueces	All year	76	43	119
	Dallas	City limits of Dallas; Dallas County	Before 12/27/04	88	51	139
			After 12/26/04	96	51	147
	El Paso	El Paso	All year	70	35	105
	Galveston	Galveston	1/1 - 1/31	84	47	131
			2/1 - 8/31	114	47	161
			9/1 - 12/31	84	47	131
	Grapevine	City limits of Grapevine	All year	111	39	150
	Houston	Montgomery, Fort Bend, and Harris; L.B. Johnson Space Center	All year	99	47	146
	Killeen	Bell	All year	62	35	97
	Laredo	Webb	All year	81	35	116
	McAllen	Hidalgo	All year	68	39	107
Plano	Collin	All year	71	39	110	
Round Rock	Williamson	All year	71	31	102	



Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
TX	San Antonio	Bexar	All year	\$ 93	\$47	\$140
	South Padre Island	Cameron	1/1 - 5/31	86	39	125
			6/1 - 8/31	106	39	145
9/1 - 12/31			86	39	125	
Waco	McLennan	All year	72	35	107	
UT	Bullfrog	San Juan	All year	64	35	99
	Park City	Summit	1/1 - 3/31	150	47	197
			4/1 - 11/30	73	47	120
			12/1 - 12/31	150	47	197
Provo	Utah	All year	65	43	108	
Salt Lake City	Salt Lake, Tooele	All year	79	39	118	
VA	Cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun		All year	153	51	204
	Charlottesville	City of Charlottesville; Albemarle County	All year	65	47	112
	Fredericksburg	City of Fredericksburg; Spotsylvania and Stafford Counties	All year	61	31	92
	Lynchburg	Campbell	All year	65	43	108
	Manassas	City of Manassas	All year	70	39	109
	Petersburg	City of Petersburg	All year	63	35	98
	Richmond	City of Richmond; Chesterfield, Goochland, and Henrico Counties	All year	74	43	117
	Roanoke	City limits of Roanoke	All year	68	39	107
	Shenandoah	Page	1/1 - 3/31	60	31	91
			4/1 - 11/30	84	31	115
			12/1 - 12/31	60	31	91
	Virginia Beach	Cities of Virginia Beach, Norfolk, Portsmouth, Chesapeake, and Suffolk	1/1 - 3/31	67	43	110
			4/1 - 5/31	101	43	144
			6/1 - 8/31	133	43	176
			9/1 - 12/31	67	43	110
Wallops Island	Accomack	1/1 - 6/30	71	39	110	
		7/1 - 8/31	93	39	132	
		9/1 - 12/31	71	39	110	
Warrenton	Fauquier	All year	73	31	104	
Williamsburg	Cities of Williamsburg, Poquoson, Hampton, and Newport News; York and James City Counties	1/1 - 3/31	79	43	122	
		4/1 - 8/31	101	43	144	
		9/1 - 12/31	79	43	122	
Wintergreen	Nelson	Before 5/6/05	76	47	123	
		After 5/5/05	87	47	134	
Woodbridge	Prince William	All year	70	39	109	
VT	Burlington, St. Albans	Chittenden, Franklin	All year	91	39	130
	Manchester	Bennington	1/1 - 2/28	115	47	162
			3/1 - 11/30	90	47	137
			12/1 - 12/31	115	47	162
Montpelier	Washington	1/1 - 4/30	69	35	104	
		5/1 - 10/31	85	35	120	
		11/1 - 12/31	69	35	104	
Stowe	Lamoille	All year	104	31	135	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
VT	White River Junction	Windsor	1/1 - 2/28	\$116	\$35	\$151
			3/1 - 5/31	84	35	119
			6/1 - 11/30	104	35	139
			12/1 - 12/31	116	35	151
WA	Anacortes, Camano Island, Coupeville	San Juan (except Friday Harbor), Skagit, Island	All year	67	43	110
	Bremerton	Kitsap	All year	66	39	105
	Everett	Snohomish (except Lynnwood)	All year	64	43	107
	Friday Harbor	City limits of Friday Harbor	1/1 - 6/30	74	47	121
			7/1 - 8/31	94	47	141
			9/1 - 12/31	74	47	121
	Lynnwood	City limits of Lynnwood	All year	79	39	118
	Ocean Shores	Grays Harbor	1/1 - 6/30	80	43	123
			7/1 - 8/31	104	43	147
			9/1 - 12/31	80	43	123
	Olympia, Tumwater	Thurston	All year	71	43	114
	Port Angeles	City limits of Port Angeles	1/1 - 5/31	66	43	109
			6/1 - 9/30	86	43	129
10/1 - 12/31			66	43	109	
Port Townsend	Jefferson	All year	64	39	103	
Seattle	King	Before 5/6/05				
		1/1 - 4/30	110	51	161	
		5/1 - 10/31	127	51	178	
		11/1 - 12/31	110	51	161	
		After 5/5/05				
		1/1 - 4/30	113	51	164	
5/1 - 10/31	128	51	179			
11/1 - 12/31	113	51	164			
Spokane	Spokane	All year	67	43	110	
Tacoma	Pierce	All year	79	35	114	
Vancouver	Clark, Cowlitz, Skamania	All year	93	31	124	
WI	Brookfield	Waukesha	All year	75	43	118
	Green Bay	Brown	All year	67	39	106
	Lake Geneva	Walworth	1/1 - 6/30	76	43	119
			7/1 - 8/31	102	43	145
			9/1 - 12/31	76	43	119
	Madison	Dane	All year	75	43	118
	Milwaukee	Milwaukee	All year	99	47	146
	Racine	Racine	All year	77	35	112
	Sheboygan	Sheboygan	All year	70	35	105
Sturgeon Bay	Door	1/1 - 5/31	66	39	105	
		6/1 - 10/31	91	39	130	
		11/1 - 12/31	66	39	105	
Wisconsin Dells	Columbia	All year	65	43	108	
WV	Berkeley Springs	Morgan	All year	61	39	100
	Charleston	Kanawha	All year	84	43	127
	Martinsburg, Hedgesville	Berkeley	All year	61	35	96
	Morgantown	Monongalia	1/1 - 3/31	65	39	104
4/1 - 11/30			77	39	116	
12/1 - 12/31			65	39	104	

Table 3. (Effective October 1, 2004 – September 30, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
WV	Shepherdstown	Jefferson	All year	\$ 75	\$39	\$114
	Wheeling	Ohio	All year	67	39	106
WY	Cody	Park	1/1 - 5/31	60	35	95
			6/1 - 9/30	91	35	126
			10/1 - 12/31	60	35	95
	Jackson	Teton	1/1 - 5/31	74	47	121
			6/1 - 9/30	113	47	160
			10/1 - 12/31	74	47	121
Pinedale	Sublette	1/1 - 5/31	60	31	91	
		6/1 - 8/31	78	31	109	
		9/1 - 12/31	60	31	91	

<sup>1</sup>**Transition rule.** In lieu of the updated GSA rates in Table 4, taxpayers may continue to use the CONUS rates in effect for the first 9 months of 2005 (Table 3) for expenses of all CONUS travel away from home that are paid or incurred during calendar year 2005. A taxpayer must consistently use either these rates or the updated rates for the period of October 1, 2005, through December 31, 2005. See *Transition Rules* under *How To Use Per Diem Rate Tables* for an example.

<sup>2</sup>Unless otherwise specified, the per diem locality is defined as “all locations within, or entirely surrounded by, the corporate limits of the key city, including independent entities located within those boundaries.”

<sup>3</sup>Per diem localities with county definitions shall include “all locations within, or entirely surrounded by, the corporate limits of the key city as well as the boundaries of the listed counties, including independent entities located within the boundaries of the key city and the listed counties (unless otherwise listed separately).”

<sup>4</sup>When a military installation or Government-related facility (whether or not specifically named) is located partially within more than one city or county boundary, the applicable per diem rate for the entire installation or facility is the higher of the two rates which apply to the cities and/or counties, even though part(s) of such activities may be located outside the defined per diem locality.

**Note:** Recognizing that all locations are not incorporated cities, the term “city limits” has been used as a general phrase to denote the commonly recognized local boundaries of the location cited.

**Table 4. Maximum Federal Per Diem Rates (Effective October 1, 2005)<sup>1</sup>**

**Note:** The standard rate of \$99 (\$60 for lodging and \$39 for M&IE) applies to all locations within the continental United States (CONUS) not specifically listed below or encompassed by the boundary definition of a listed point. However, the standard CONUS rate applies to all locations within CONUS, including those defined below, for certain relocation allowances. (See parts 302-2, 302-4, and 302-5 of 41 CFR.)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
AL	Birmingham	Jefferson, Shelby	All year	\$ 72	\$44	\$116
	Gulf Shores	Baldwin	1/1 - 2/28	80	39	119
			3/1 - 8/31	93	39	132
		9/1 - 12/31	80	39	119	
	Huntsville	Madison, Limestone	All year	66	44	110
AR	Hot Springs	Garland	All year	76	49	125
	Little Rock	Pulaski	All year	71	54	125
AZ	Grand Canyon, Flagstaff	Coconino (except city limits of Sedona)	All year	68	44	112
	Kayenta	Navajo	1/1 - 4/30	61	54	115
			5/1 - 9/30	74	54	128
			10/1 - 12/31	61	54	115
	Phoenix, Scottsdale	Maricopa	1/1 - 3/31	127	59	186
			4/1 - 5/31	109	59	168
			6/1 - 12/31	84	59	143
Sedona	City of Sedona that falls within Yavapai and Coconino Counties	1/1 - 2/28	94	64	158	
		3/1 - 5/31	110	64	174	
		6/1 - 12/31	94	64	158	
Tucson	Pima	1/1 - 2/28	88	49	137	
		3/1 - 9/30	75	49	124	
		10/1 - 12/31	88	49	137	
Yuma	Yuma	All year	67	39	106	
CA	Antioch, Brentwood, Concord, Lafayette, Martinez, Pleasant Hill, Richmond, San Ramon, Walnut Creek	Contra Costa	All year	101	49	150
	Bakersfield, Delano	Kern; Naval Weapons Center and Ordnance Test Station, China Lake	All year	62	44	106
	Barstow, Ontario, Victorville	San Bernardino	All year	76	59	135
	Benicia, Dixon, Fairfield, Vacaville, Vallejo	Solano	All year	80	44	124
	Brawley, Calexico, El Centro, Imperial	Imperial	All year	68	39	107
	Clearlake	Lake	All year	61	44	105
	Death Valley	Inyo	All year	70	49	119
	Fresno	Fresno	All year	72	54	126
	Los Angeles	Los Angeles, Orange, Ventura; Edwards AFB	All year	96	64	160
	Mammoth Lakes	Mono	1/1 - 1/31	106	54	160
2/1 - 11/30			79	54	133	
12/1 - 12/31			106	54	160	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
CA	Mill Valley, San Rafael, Novato, Corte Madera, Sausalito, Tiburon, Larkspur	Marin	All year	\$ 97	\$54	\$151
	Modesto	Stanislaus	All year	77	49	126
	Monterey	Monterey	All year	103	64	167
	Napa	Napa	All year	124	64	188
	Oakhurst	Madera	All year	67	39	106
	Oakland	Alameda	All year	89	59	148
	Palm Springs	Riverside	1/1 - 4/30	122	59	181
			5/1 - 9/30	83	59	142
			10/1 - 12/31	99	59	158
	Point Arena, Gualala	Mendocino	All year	66	54	120
	Redding	Shasta	All year	76	44	120
	Sacramento	Sacramento	All year	94	59	153
	San Diego	San Diego	1/1 - 5/31	127	64	191
			6/1 - 12/31	120	64	184
	San Francisco	San Francisco	All year	130	64	194
	San Luis Obispo	San Luis Obispo	All year	94	54	148
	San Mateo, Foster City, Belmont	San Mateo	All year	86	54	140
	Santa Barbara	Santa Barbara	1/1 - 6/30	100	59	159
			7/1 - 8/31	117	59	176
			9/1 - 12/31	100	59	159
	Santa Cruz	Santa Cruz	1/1 - 5/31	70	54	124
			6/1 - 8/31	85	54	139
			9/1 - 12/31	70	54	124
	Santa Monica	City limits of Santa Monica	All year	149	64	213
	Santa Rosa	Sonoma	All year	100	64	164
	South Lake Tahoe	El Dorado	1/1 - 6/30	114	54	168
			7/1 - 12/31	124	54	178
Stockton	San Joaquin	All year	70	44	114	
Sunnyvale, Palo Alto, San Jose	Santa Clara	All year	101	59	160	
Tahoe City	Placer	All year	92	59	151	
Truckee	Nevada	1/1 - 2/28	93	59	152	
		3/1 - 11/30	80	59	139	
		12/1 - 12/31	93	59	152	
Visalia, Lemoore	Tulare, Kings	All year	65	49	114	
West Sacramento	Yolo	All year	75	44	119	
Yosemite National Park	Mariposa	1/1 - 10/31	80	64	144	
		11/1 - 12/31	104	64	168	
CO	Aspen	1/1 - 3/31	229	64	293	
		4/1 - 8/31	119	64	183	
		9/1 - 11/30	104	64	168	
12/1 - 12/31		229	64	293		
Boulder, Broomfield	Boulder, Broomfield	All year	90	54	144	
Colorado Springs	El Paso	All year	70	44	114	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
CO	Cortez	Montezuma	All year	\$ 69	\$39	\$108
	Crested Butte, Gunnison	Gunnison	1/1 - 4/30	195	49	244
			5/1 - 11/30	93	49	142
			12/1 - 12/31	195	49	244
	Denver, Aurora	Denver, Adams, Jefferson, Arapahoe, and Douglas Counties	All year	119	49	168
	Durango	La Plata	1/1 - 4/30	73	49	122
			5/1 - 9/30	93	49	142
			10/1 - 12/31	73	49	122
	Fort Collins, Loveland	Larimer	All year	73	44	117
	Glenwood Springs	Garfield	1/1 - 5/31	68	49	117
			6/1 - 8/31	82	49	131
			9/1 - 12/31	68	49	117
	Grand Junction	Mesa	All year	62	44	106
Montrose	Montrose	1/1 - 5/31	63	39	102	
		6/1 - 8/31	76	39	115	
		9/1 - 12/31	63	39	102	
Silverthorne, Breckenridge	Summit	1/1 - 3/31	157	54	211	
		4/1 - 11/30	89	54	143	
		12/1 - 12/31	157	54	211	
Steamboat Springs	Routt	1/1 - 3/31	154	54	208	
		4/1 - 11/30	90	54	144	
		12/1 - 12/31	154	54	208	
Telluride	San Miguel	1/1 - 4/30	178	59	237	
		5/1 - 9/30	112	59	171	
		10/1 - 12/31	130	59	189	
Vail	Eagle	1/1 - 3/31	280	64	344	
		4/1 - 11/30	116	64	180	
		12/1 - 12/31	280	64	344	
CT	Bridgeport, Danbury	Fairfield	All year	107	64	171
	Cromwell, Old Saybrook	Middlesex	All year	77	44	121
	Hartford	Hartford	All year	95	49	144
	Lakeville, Salisbury	Litchfield	All year	87	64	151
	New Haven	New Haven	All year	85	64	149
	New London, Groton	New London	All year	87	64	151
	Putnam, Danielson	Windham	All year	69	59	128
	Storrs, Mansfield	Tolland	All year	66	49	115

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
DC	Washington, DC (also the cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun, in Virginia; and the counties of Montgomery and Prince George's in Maryland) (see also Maryland and Virginia)		1/1 - 5/31	\$187	\$64	\$251
			6/1 - 8/31	145	64	209
			9/1 - 12/31	166	64	230
DE	Dover	Kent	1/1 - 4/30	72	44	116
			5/1 - 9/30	79	44	123
			10/1 - 12/31	72	44	116
	Lewes	Sussex	1/1 - 6/30	67	39	106
			7/1 - 8/31	107	39	146
			9/1 - 12/31	67	39	106
Wilmington	New Castle	All year	90	39	129	
FL	Altamonte Springs	Seminole	All year	73	39	112
	Bradenton	Manatee	1/1 - 1/31	70	39	109
			2/1 - 3/31	101	39	140
			4/1 - 12/31	70	39	109
	Cocoa Beach	Brevard	All year	98	44	142
	Daytona Beach	Volusia	1/1 - 1/31	68	39	107
			2/1 - 3/31	117	39	156
			4/1 - 7/31	82	39	121
			8/1 - 12/31	68	39	107
	Fort Lauderdale	Broward	1/1 - 3/31	123	54	177
			4/1 - 12/31	85	54	139
	Fort Myers	Lee	1/1 - 4/30	107	49	156
			5/1 - 12/31	68	49	117
	Fort Pierce	St. Lucie	1/1 - 1/31	72	49	121
			2/1 - 3/31	110	49	159
			4/1 - 12/31	72	49	121
	Fort Walton Beach, DeFuniak Springs	Okaloosa, Walton	1/1 - 2/28	75	44	119
3/1 - 5/31			119	44	163	
6/1 - 8/31			139	44	183	
9/1 - 10/31			90	44	134	
11/1 - 12/31			75	44	119	
Gainesville	Alachua	All year	69	44	113	
Gulf Breeze	Santa Rosa	1/1 - 2/28	79	39	118	
		3/1 - 7/31	102	39	141	
		8/1 - 12/31	79	39	118	
Jacksonville, Fernadina Beach, Atlantic Beach	Duval, Nassau; City of Jacksonville; Mayport Naval Station	All year	73	49	122	
Key West	Monroe	1/1 - 1/31	157	64	221	
		2/1 - 3/31	200	64	264	
		4/1 - 11/30	132	64	196	
		12/1 - 12/31	157	64	221	
Kissimmee	Osceola	1/1 - 4/30	68	39	107	
		5/1 - 12/31	60	39	99	
Lakeland	Polk	All year	66	39	105	
Leesburg	Lake	All year	61	44	105	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
FL	Miami	Miami-Dade	1/1 - 4/30	\$144	\$59	\$203
			5/1 - 9/30	93	59	152
			10/1 - 12/31	108	59	167
	Naples	Collier	1/1 - 1/31	97	64	161
			2/1 - 3/31	171	64	235
			4/1 - 12/31	97	64	161
	Ocala	Marion	All year	70	44	114
	Orlando	Orange	1/1 - 3/31	101	49	150
			4/1 - 12/31	83	49	132
	Palm Beach	Palm Beach (also the cities of Boca Raton, Delray Beach, Jupiter, Palm Beach Gardens, Palm Beach Shores, Singer Island, and West Palm Beach)	1/1 - 1/31	96	64	160
			2/1 - 3/31	152	64	216
			4/1 - 12/31	96	64	160
	Panama City	Bay	1/1 - 2/28	71	49	120
			3/1 - 5/31	101	49	150
			6/1 - 7/31	109	49	158
			8/1 - 12/31	71	49	120
Pensacola, Pensacola Beach	Escambia	All year	61	49	110	
Punta Gorda	Charlotte	1/1 - 1/31	60	44	104	
		2/1 - 3/31	102	44	146	
		4/1 - 12/31	60	49	104	
Sarasota	Sarasota	1/1 - 1/31	78	49	127	
		2/1 - 3/31	117	49	166	
		4/1 - 12/31	78	49	127	
Sebring	Highlands	All year	71	39	110	
St. Augustine	St. Johns	1/1 - 1/31	86	54	140	
		2/1 - 3/31	116	54	170	
		4/1 - 12/31	86	54	140	
Stuart	Martin	1/1 - 1/31	87	49	136	
		2/1 - 3/31	128	49	177	
		4/1 - 12/31	87	49	136	
Tallahassee	Leon	All year	73	44	117	
Tampa, St. Petersburg	Pinellas, Hillsborough	All year	84	54	138	
Vero Beach	Indian River	1/1 - 1/31	80	49	129	
		2/1 - 3/31	128	49	177	
		4/1 - 12/31	80	49	129	
GA	Athens	Clarke	All year	69	39	108
	Atlanta	Fulton, DeKalb, Cobb	All year	115	49	164
	Augusta	Richmond	All year	69	39	108
	Columbus	Muscogee	All year	68	39	107
	Conyers	Rockdale	All year	69	39	108
	Duluth, Norcross, Lawrenceville, Braselton	Gwinnett	All year	61	44	105
	Jekyll Island	Glynn	All year	72	49	121
	Savannah	Chatham	All year	87	49	136
IA	Cedar Rapids	Linn	All year	66	39	105
	Des Moines	Polk	All year	73	44	117



Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
ID	Boise	Ada	All year	\$ 73	\$49	\$122
	Coeur d'Alene	Kootenai	1/1 - 5/31	62	59	121
			6/1 - 8/31	89	59	148
			9/1 - 12/31	62	59	121
	Sun Valley, Ketchum	Blaine	1/1 - 6/30	69	59	128
			7/1 - 8/31	83	59	142
9/1 - 12/31			69	59	128	
IL	Chicago	Cook, Lake	1/1 - 3/31	136	49	185
			4/1 - 6/30	152	49	201
			7/1 - 8/31	127	49	176
			9/1 - 12/31	136	49	185
	Elgin, Aurora	Kane; City of Elgin	All year	66	44	110
	Oakbrook Terrace	Du Page	All year	78	49	127
Rockford	Winnebago	All year	64	39	103	
Springfield	Sangamon	All year	71	49	120	
IN	Bloomington	Monroe	1/1 - 5/31	68	44	112
			6/1 - 8/31	79	44	123
			9/1 - 12/31	68	44	112
	Brownsburg, Plainfield	Hendricks	All year	65	44	109
	Fort Wayne	Allen	All year	61	39	100
	Hammond, Munster, Merrillville	Lake	All year	75	44	119
	Indianapolis, Carmel	Marion, Hamilton; Fort Benjamin Harrison	All year	84	44	128
	Lafayette	Tippecanoe	All year	77	39	116
	Michigan City	La Porte	All year	73	39	112
	Nashville	Brown	All year	64	49	113
South Bend	St. Joseph	All year	74	44	118	
Valparaiso, Burlington Beach	Porter	All year	74	49	123	
KS	Fort Riley, Manhattan	Geary, Riley, Pottawatomie	All year	65	39	104
	Kansas City, Overland Park	Wyandotte, Johnson	All year	87	44	131
	Wichita	Sedgwick	All year	70	49	119
KY	Covington, Hebron, Florence, Newport	Kenton, Boone, Campbell	All year	80	44	124
	Lexington	Fayette	All year	79	49	128
	Louisville	Jefferson	All year	80	49	129
LA	Baton Rouge	East Baton Rouge Parish	All year	71	44	115
	Lake Charles	Calcasieu Parish	All year	65	39	104
	New Orleans	Orleans, Jefferson, Plaquemines, and St. Bernard Parishes	1/1 - 5/31	133	59	192
			6/1 - 9/30	103	59	162
10/1 - 12/31			133	59	192	
Shreveport	Caddo and Bossier Parishes	All year	63	44	107	
MA	Andover	Essex	All year	83	59	142
	Boston, Cambridge	Suffolk; City of Cambridge	All year	165	64	229

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MA	Burlington, Woburn	Middlesex	All year	\$ 99	\$59	\$158
	Falmouth	City limits of Falmouth	1/1 - 5/31	78	49	127
			6/1 - 8/31	105	49	154
			9/1 - 12/31	78	49	127
	Hyannis	Barnstable	1/1 - 4/30	72	59	131
			5/1 - 6/30	87	59	146
			7/1 - 8/31	109	59	168
			9/1 - 12/31	72	59	131
	Martha's Vineyard	Dukes	1/1 - 6/30	110	64	174
			7/1 - 8/31	185	64	249
			9/1 - 12/31	110	64	174
	Nantucket	Nantucket	1/1 - 5/31	105	64	169
			6/1 - 8/31	175	64	239
9/1 - 12/31			105	64	169	
Northampton	Hampshire	All year	87	39	126	
Pittsfield	Berkshire	1/1 - 6/30	92	59	151	
		7/1 - 8/31	107	59	166	
		9/1 - 12/31	92	59	151	
Plymouth	Plymouth	All year	90	54	144	
Quincy	Norfolk	All year	106	44	150	
Springfield	Hampden	All year	82	44	126	
Taunton, New Bedford	Bristol	All year	85	44	129	
Worcester	Worcester	All year	85	49	134	
MD	Counties of Montgomery and Prince George's		1/1 - 5/31	187	64	251
			6/1 - 8/31	145	64	209
			9/1 - 12/31	166	64	230
	Aberdeen, Bel Air, Belcamp, Edgewood	Harford	All year	76	44	120
	Annapolis	Anne Arundel	All year	104	64	168
	Baltimore	Baltimore; Baltimore City	All year	141	59	200
	Cambridge, St. Michaels	Dorchester, Talbot	1/1 - 5/31	101	54	155
			6/1 - 8/31	139	54	193
			9/1 - 12/31	101	54	155
Columbia	Howard	All year	103	49	152	
Frederick	Frederick	All year	71	39	110	
La Plata, Indian Head	Charles	All year	68	39	107	
Lexington Park, Leonardtown, Lusby	St. Mary's, Calvert	All year	76	39	115	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Key City <sup>2</sup>	Per Diem Locality		Computing Maximum Rate		
		County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MD	Ocean City	Worcester	1/1 - 5/31	\$ 71	\$64	\$135
			6/1 - 9/30	155	64	219
			10/1 - 12/31	71	64	135
ME	Bar Harbor	Hancock	1/1 - 6/30	79	49	128
			7/1 - 8/31	137	49	186
			9/1 - 12/31	79	49	128
	Kennebunk, Kittery, Sanford	York	1/1 - 6/30	68	54	122
			7/1 - 8/31	105	54	159
			9/1 - 12/31	68	54	122
	Portland	Cumberland	1/1 - 6/30	77	44	121
			7/1 - 10/31	98	44	142
			11/1 - 12/31	77	44	121
	Rockport	Knox	1/1 - 6/30	60	49	109
			7/1 - 8/31	83	49	132
			9/1 - 12/31	60	49	109
MI	Ann Arbor	Washtenaw	All year	81	44	125
	Benton Harbor, St. Joseph, Stevensville	Berrien	All year	70	49	119
	Charlevoix	Charlevoix	1/1 - 8/31	70	49	119
			9/1 - 11/30	61	49	110
			12/1 - 12/31	70	49	119
	Detroit	Wayne	All year	90	44	134
	East Lansing, Lansing	Ingham, Eaton	All year	73	39	112
	Flint	Genesee	All year	74	39	113
	Frankenmuth	Saginaw	All year	62	44	106
	Grand Rapids	Kent	All year	71	39	110
	Holland	Ottawa	All year	71	44	115
	Kalamazoo, Battle Creek	Kalamazoo, Calhoun	All year	71	44	115
	Mackinac Island	Mackinac	1/1 - 6/30	67	49	116
			7/1 - 8/31	81	49	130
			9/1 - 12/31	67	49	116
	Midland	Midland	All year	79	39	118
	Mount Pleasant	Isabella	All year	68	44	112
	Muskegon	Muskegon	1/1 - 5/31	63	39	102
6/1 - 8/31			79	39	118	
9/1 - 12/31			63	39	102	
Ontonagon, Baraga, Houghton	Ontonagon, Baraga, Houghton	All year	64	39	103	
Petoskey	Emmet	1/1 - 5/31	62	54	116	
		6/1 - 8/31	83	54	137	
		9/1 - 12/31	62	54	116	
Pontiac, Auburn Hills	Oakland	All year	86	44	130	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
MI	Sault Ste. Marie	Chippewa	1/1 - 6/30	\$ 60	\$39	\$ 99
			7/1 - 8/31	68	39	107
			9/1 - 12/31	60	39	99
	South Haven	Van Buren	1/1 - 5/31	61	39	100
6/1 - 8/31			72	39	111	
9/1 - 12/31			61	39	100	
Traverse City, Leland	Grand Traverse, Leelanau	1/1 - 6/30	61	44	105	
		7/1 - 8/31	95	44	139	
		9/1 - 12/31	61	44	105	
Warren	Macomb	All year	68	39	107	
MN	Coon Rapids, Ramsey	Anoka	All year	62	44	106
	Duluth	St. Louis	1/1 - 5/31	67	49	116
			6/1 - 9/30	85	49	134
			10/1 - 12/31	67	49	116
	Eagan, Burnsville, Mendota Heights, Lakeville, Inver Grove Heights	Dakota	All year	65	49	114
Minneapolis, St. Paul	Hennepin, Ramsey	All year	113	64	177	
Rochester	Olmsted	All year	81	44	125	
MO	Kansas City	Jackson, Clay, Cass, Platte	All year	87	49	136
	Osage Beach	Camden, Miller	All year	68	49	117
	Springfield	Greene	All year	65	39	104
	St. Louis	St. Louis, St. Charles; St. Louis City	All year	101	59	160
	St. Robert, Fort Leonard Wood	Pulaski	All year	66	39	105
MS	Robinsonville	Tunica	All year	66	44	110
	Starkville	Oktibbeha	All year	66	44	110
MT	Big Sky, West Yellowstone	Gallatin	1/1 - 5/31	66	49	115
			6/1 - 8/31	89	49	138
			9/1 - 12/31	66	49	115
	Butte	Silver Bow	All year	63	44	107
	Missoula	Missoula	All year	68	39	107
Polson, Kalispell	Lake, Flathead	1/1 - 5/31	60	44	104	
		6/1 - 8/31	73	44	117	
		9/1 - 12/31	60	44	104	
NC	Asheville	Buncombe	1/1 - 5/31	63	49	112
			6/1 - 10/31	73	49	122
			11/1 - 12/31	63	49	112
	Atlantic Beach, Morehead City	Carteret	1/1 - 5/31	60	49	109
			6/1 - 8/31	83	49	132
			9/1 - 12/31	60	49	109
	Chapel Hill	Orange	All year	76	49	125
Charlotte	Mecklenburg	All year	70	49	119	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NC	Cherokee	Swain	All year	\$ 62	\$44	\$106
	Durham	Durham	All year	77	49	126
	Greensboro	Guilford	1/1 - 3/31	72	44	116
			4/1 - 10/31	82	44	126
			11/1 - 12/31	72	44	116
	Greenville	Pitt	All year	62	39	101
	Kill Devil	Dare	1/1 - 9/30	86	54	140
			10/1 - 12/31	60	54	114
	New Bern, Havelock	Craven	All year	71	44	115
	Raleigh	Wake	All year	73	54	127
Shalotte, Southport, Whiteville	Brunswick, Columbus	All year	61	39	100	
Wilmington	New Hanover	All year	75	49	124	
Winston-Salem	Forsyth	All year	67	44	111	
ND	The standard CONUS rate of \$99 (\$60 for lodging and \$39 for M&IE) applies to all per diem localities in North Dakota.					
NE	Omaha	Douglas	All year	79	49	128
NH	Concord	Merrimack	1/1 - 10/31	81	44	125
			11/1 - 12/31	71	44	115
	Conway	Carroll	1/1 - 2/28	111	49	160
			3/1 - 6/30	91	49	140
			7/1 - 8/31	141	49	190
			9/1 - 12/31	111	49	160
	Durham	Strafford	All year	75	44	119
	Laconia	Belknap	1/1 - 6/30	83	39	122
7/1 - 8/31			102	39	141	
9/1 - 12/31			83	39	122	
Lebanon, Lincoln, West Lebanon, Franconia, Hanover, Holderness, Sunapee, Waterville Valley, North Woodstock, Plymouth	Grafton, Sullivan	All year	109	49	158	
Manchester	Hillsborough	All year	83	44	127	
Portsmouth	Rockingham	1/1 - 6/30	89	44	133	
		7/1 - 9/30	112	44	156	
		10/1 - 12/31	89	44	133	
NJ	Atlantic City	Atlantic	1/1 - 4/30	88	54	142
			5/1 - 10/31	109	54	163
			11/1 - 12/31	88	54	142
	Belle Mead	Somerset	All year	117	44	161
	Cape May, Ocean City	Cape May	1/1 - 6/30	76	64	140
			7/1 - 8/31	131	64	195
			9/1 - 12/31	76	64	140
	Cherry Hill, Moorestown	Camden, Burlington	All year	72	44	116
Eatontown, Freehold	Monmouth	All year	94	49	143	
Edison, Piscataway	Middlesex	All year	107	44	151	
Flemington	Hunterdon	All year	101	39	140	
Newark	Bergen, Essex, Hudson, Passaic	All year	109	49	158	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NJ	Parsippany	Morris	All year	\$116	\$49	\$165
	Princeton, Trenton	Mercer	All year	122	44	166
	Springfield, Cranford, New Providence, Westfield, Clark, Summit, Linden	Union	All year	91	49	140
	Toms River	Ocean	1/1 - 6/30 7/1 - 8/31 9/1 - 12/31	78 110 78	39 39 39	117 149 117
NM	Albuquerque	Bernalillo	All year	66	49	115
	Los Alamos	Los Alamos	All year	68	49	117
	Santa Fe	Santa Fe	All year	85	59	144
NV	Incline Village, Crystal Bay, Reno, Sparks	Washoe	1/1 - 5/31	97	49	146
			6/1 - 8/31	126	49	175
			9/1 - 12/31	97	49	146
	Las Vegas	Clark	1/1 - 4/30	112	64	176
			5/1 - 8/31	99	64	163
			9/1 - 12/31	112	64	176
Stateline	Douglas	1/1 - 6/30	79	64	143	
		7/1 - 8/31	87	64	151	
		9/1 - 11/30	69	64	133	
		12/1 - 12/31	79	64	143	
NY	Albany	Albany	All year	94	49	143
	Binghamton, Owego	Broome, Tioga	All year	71	39	110
	Buffalo	Erie	All year	70	54	124
	Floral Park, Garden City, Glen Cove, Great Neck, Roslyn	Nassau	All year	162	64	226
	Glens Falls	Warren	1/1 - 6/30	75	49	124
			7/1 - 8/31	121	49	170
			9/1 - 12/31	75	49	124
	Ithaca, Waterloo, Romulus	Tompkins, Seneca	All year	86	44	130
	Kingston	Ulster	All year	83	49	132
	Lake Placid	Essex	1/1 - 2/28	114	54	168
			3/1 - 6/30	83	54	137
7/1 - 8/31			142	54	196	
9/1 - 11/30			95	54	149	
12/1 - 12/31			114	54	168	
Manhattan	The boroughs of Manhattan, Brooklyn, Queens, The Bronx, and Staten Island	1/1 - 5/31	201	64	265	
		6/1 - 8/31	180	64	244	
		9/1 - 12/31	226	64	290	
Niagara Falls	Niagara	1/1 - 6/30	60	44	104	
		7/1 - 8/31	83	44	127	
		9/1 - 12/31	60	44	104	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
NY	Nyack, Palisades	Rockland	All year	\$95	\$49	\$144
	Poughkeepsie	Dutchess	All year	102	54	156
	Riverhead, Ronkonkoma, Melville, Smithtown, Huntington Station, Amagansett, East Hampton, Montauk, Southampton, Islandia, Commack, Medford, Stony Brook, Hauppauge, Centereach	Suffolk	All year	126	64	190
	Rochester	Monroe	All year	81	44	125
	Saratoga Springs, Schenectady	Saratoga, Schenectady	1/1 - 6/30	93	44	137
			7/1 - 8/31	147	44	191
			9/1 - 12/31	93	44	137
	Syracuse	Onondaga	All year	78	44	122
	Tarrytown, White Plains, New Rochelle, Yonkers	Westchester	All year	130	59	189
	Troy	Rensselaer	All year	80	39	119
West Point	Orange	All year	97	44	141	
OH	Akron	Summit	All year	65	49	114
	Canton	Stark	All year	70	44	114
	Cincinnati	Hamilton, Clermont	All year	78	54	132
	Cleveland	Cuyahoga	All year	96	54	150
	Columbus	Franklin	All year	81	49	130
	Dayton, Fairborn	Greene, Darke, Montgomery	All year	70	44	114
	Hamilton	Butler, Warren	All year	75	49	124
	Mentor	Lake	All year	73	44	117
	Port Clinton	Ottawa	1/1 - 5/31	60	44	104
			6/1 - 8/31	76	44	120
			9/1 - 12/31	60	44	104
	Rittman	Wayne, Medina	All year	62	39	101
	Sandusky, Bellevue	Erie, Huron	All year	88	39	127
	Toledo	Lucas	All year	70	44	114
Youngstown	Mahoning, Trumbull	All year	72	39	111	
OK	Oklahoma City	Oklahoma	All year	67	49	116
	Tulsa	Tulsa, Creek, Osage, Rogers	All year	66	44	110
OR	Ashland	Jackson	All year	70	44	114
	Beaverton	Washington	All year	72	44	116

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
OR	Bend	Deschutes	All year	\$ 66	\$44	\$110
	Clackamas	Clackamas	All year	67	39	106
	Crater Lake	Klamath	All year	68	39	107
	Eugene, Florence	Lane	All year	76	44	120
	Lincoln City	Lincoln	1/1 - 6/30	74	49	123
			7/1 - 8/31	94	49	143
			9/1 - 12/31	74	49	123
Portland	Multnomah	All year	98	49	147	
Seaside	Clatsop	1/1 - 6/30	71	54	125	
		7/1 - 8/31	98	54	152	
		9/1 - 12/31	71	54	125	
PA	Allentown, Easton, Bethlehem	Lehigh, Northampton	All year	71	44	115
	Chambersburg	Franklin	All year	61	44	105
	Chester, Radnor, Essington	Delaware	All year	84	44	128
	Erie	Erie	1/1 - 8/31	77	39	116
			9/1 - 11/30	70	39	109
			12/1 - 12/31	77	39	116
	Gettysburg	Adams	1/1 - 3/31	70	54	124
			4/1 - 10/31	87	54	141
			11/1 - 12/31	70	54	124
	Harrisburg, Hershey	Dauphin	1/1 - 6/30	77	44	121
			7/1 - 8/31	101	44	145
			9/1 - 12/31	77	44	121
	King of Prussia, Fort Washington, Warminster	Montgomery, Bucks	All year	100	54	154
	Lancaster	Lancaster	All year	78	49	127
	Malvern, Frazer, Berwyn, Phoenixville	Chester	All year	99	49	148
Mechanicsburg	Cumberland	All year	70	54	124	
Philadelphia	Philadelphia	All year	125	64	189	
Pittsburgh	Allegheny	All year	91	54	145	
Reading	Berks	All year	72	44	116	
Scranton	Lackawanna	All year	70	39	109	
State College	Centre	All year	71	44	115	
RI	East Greenwich, Warwick, North Kingstown	Kent, Washington	All year	98	49	147
	Jamestown, Middletown, Newport	Newport	1/1 - 4/30	90	64	154
			5/1 - 10/31	136	64	200
11/1 - 12/31			90	64	154	
Providence	Providence	All year	139	54	193	



Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
SC	Charleston	Charleston, Berkeley, Dorchester	All year	\$ 78	\$54	\$132
	Columbia	Richland	All year	66	44	110
	Greenville	Greenville	All year	65	49	114
	Hilton Head	Beaufort	1/1 - 2/28	75	54	129
			3/1 - 10/31	112	54	166
11/1 - 12/31			75	54	129	
Myrtle Beach	Horry	1/1 - 2/28	65	54	119	
		3/1 - 5/31	78	54	132	
		6/1 - 8/31	107	54	161	
		9/1 - 12/31	65	54	119	
SD	Hot Springs, Custer	Fall River, Custer	1/1 - 5/31	60	39	99
			6/1 - 8/31	92	39	131
			9/1 - 12/31	60	39	99
	Rapid City	Pennington	1/1 - 5/31	60	44	104
			6/1 - 8/31	99	44	143
			9/1 - 12/31	60	44	104
Sturgis, Spearfish	Meade, Butte, Lawrence	1/1 - 4/30	60	44	104	
		5/1 - 8/31	86	44	130	
		9/1 - 12/31	60	44	104	
TN	Brentwood, Franklin	Williamson	All year	75	49	124
	Chattanooga	Hamilton	All year	77	44	121
	Gatlinburg, Townsend	Sevier, Blount	All year	66	49	115
	Knoxville	Knox	All year	69	49	118
	Memphis	Shelby	All year	73	49	122
	Nashville	Davidson	All year	96	54	150
TX	Arlington, Fort Worth, Grapevine	Tarrant; City limits of Grapevine	All year	117	44	161
	Austin	Travis	All year	78	54	132
	College Station	Brazos	All year	69	39	108
	Corpus Christi	Nueces	All year	72	44	116
	Dallas	Dallas; City limits of Dallas	1/1 - 3/31	104	59	163
			4/1 - 12/31	95	59	154
	El Paso	El Paso	All year	66	44	110
	Galveston	Galveston	All year	87	49	136
	Houston	Montgomery, Fort Bend, Harris; L.B. Johnson Space Center	All year	92	59	151
	Hunt County		All year	62	39	101
	Killeen	Bell	All year	63	39	102
	Laredo	Webb	All year	86	44	130
	McAllen	Hidalgo	All year	68	44	112
	Plano	Collin	All year	74	49	123
Round Rock	Williamson	All year	71	44	115	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

State	Per Diem Locality			Computing Maximum Rate		
	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
TX	San Antonio	Bexar	All year	\$ 89	\$54	\$143
	South Padre Island	Cameron	1/1 - 2/28	67	44	111
			3/1 - 8/31	89	44	133
9/1 - 12/31	67	44	111			
	Waco	McLennan	All year	72	39	111
UT	Ogden	Weber	All year	63	44	107
	Park City	Summit	1/1 - 3/31	127	64	191
			4/1 - 11/30	68	64	132
			12/1 - 12/31	127	64	191
Provo	Utah	All year	64	49	113	
	Salt Lake City	Salt Lake, Tooele	All year	78	54	132
VA	Cities of Alexandria, Fairfax, and Falls Church, and the counties of Arlington, Fairfax, and Loudoun		1/1 - 5/31	187	64	251
			6/1 - 8/31	145	64	209
			9/1 - 12/31	166	64	230
	Charlottesville	City of Charlottesville	All year	78	44	122
	Fredericksburg	Spotsylvania, Stafford; City of Fredericksburg	All year	61	49	110
	Lynchburg	Campbell; City of Lynchburg	All year	66	44	110
	Manassas	City of Manassas	All year	76	39	115
	Richmond	Chesterfield, Richmond, Goochland, Henrico; City of Richmond	All year	96	54	150
	Roanoke	City limits of Roanoke	All year	69	44	113
	Virginia Beach	Cities of Virginia Beach, Norfolk, Portsmouth, Chesapeake, and Suffolk	1/1 - 3/31	62	49	112
			4/1 - 5/31	84	49	133
			6/1 - 9/30	124	49	173
			10/1 - 12/31	62	49	112
Wallops Island	Accomack	1/1 - 5/31	70	49	119	
		6/1 - 8/31	98	49	147	
		9/1 - 12/31	70	49	119	
Warrenton	Fauquier	All year	67	44	111	
Williamsburg	York, James City; Cities of Williamsburg, Poquoson, Hampton, and Newport News	1/1 - 3/31	67	54	121	
		4/1 - 8/31	82	54	136	
		9/1 - 12/31	67	54	121	
Woodbridge	Prince William	All year	76	44	120	
VT	Burlington, St. Albans	Chittenden, Franklin	1/1 - 4/30	78	49	127
			5/1 - 10/31	92	49	141
			11/1 - 12/31	78	49	127
	Manchester	Bennington	All year	76	59	135
	Montpelier	Washington	1/1 - 4/30	70	54	124
			5/1 - 10/31	81	54	135
			11/1 - 12/31	70	54	124
Stowe	Lamoille	All year	113	64	177	

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
VT	White River Junction	Windsor	1/1 - 2/28	\$ 81	\$54	\$135
			3/1 - 8/31	72	54	126
			9/1 - 12/31	81	54	135
WA	Anacortes, Camano Island, Coupeville, Mount Vernon, La Connor, Burlington, Friday Harbor	San Juan, Skagit, Island	All year	71	59	130
	Bremerton	Kitsap	All year	70	59	129
	Everett, Lynnwood	Snohomish	All year	76	54	130
	Ocean Shores	Grays Harbor	All year	81	44	125
	Olympia, Tumwater	Thurston	All year	68	49	117
	Port Angeles, Port Townsend	Clallam, Jefferson	1/1 - 6/30	71	59	130
			7/1 - 8/31	98	59	157
			9/1 - 12/31	71	59	130
	Seattle	King	All year	124	64	188
	Spokane	Spokane	All year	64	49	163
Tacoma	Pierce	All year	74	59	133	
Vancouver	Clark, Cowlitz, Skamania	All year	98	49	147	
WI	Appleton	City of Appleton	All year	73	44	117
	Brookfield	Waukesha	All year	77	44	121
	Green Bay	Brown	All year	67	44	111
	Lake Geneva	Walworth	1/1 - 5/31	90	54	144
			6/1 - 9/30	122	54	176
			10/1 - 12/31	90	54	144
	Madison	Dane	All year	80	54	134
	Milwaukee	Milwaukee	All year	79	44	123
	Racine	Racine	All year	76	44	120
	Sheboygan	Sheboygan	All year	68	44	112
Sturgeon Bay	Door	1/1 - 6/30	62	49	111	
		7/1 - 8/31	77	49	126	
		9/1 - 12/31	62	49	111	
Wisconsin Dells	Columbia	1/1 - 6/30	60	64	124	
		7/1 - 8/31	83	64	147	
		9/1 - 12/31	60	64	124	
WV	Charleston	Kanawha	All year	77	44	121
	Morgantown	Monongalia	All year	66	44	110

Table 4. (Effective October 1, 2005) (Continued)

Per Diem Locality				Computing Maximum Rate		
State	Key City <sup>2</sup>	County and/or Other Defined Location <sup>3,4</sup>	Effective Dates	Maximum Lodging Rate	M&IE Rate	Maximum Per Diem Rate
WV	Shepherdstown	Jefferson	All year	\$ 63	\$44	\$107
	Wheeling	Ohio	All year	66	44	110
WY	Cody	Park	1/1 - 3/31	66	44	110
			4/1 - 5/31	60	44	104
			6/1 - 10/31	107	44	151
			11/1 - 12/31	66	44	110
	Jackson, Pinedale	Teton, Sublette	1/1 - 5/31	71	54	125
			6/1 - 9/30	110	54	164
			10/1 - 12/31	71	54	125

<sup>1</sup>**Transition rule.** In lieu of the updated GSA rates that will be effective October 1, 2006, taxpayers may continue to use the CONUS rates in effect for the first 9 months of 2006 (Table 4) for expenses of all CONUS travel away from home that are paid or incurred during calendar year 2006. A taxpayer must consistently use either these rates or the updated rates for the period of October 1, 2006, through December 31, 2006. See *Transition Rules* under *How To Use Per Diem Rate Tables* for an example.

<sup>2</sup>Unless otherwise specified, the per diem locality is defined as "all locations within, or entirely surrounded by, the corporate limits of the key city, including independent entities located within those boundaries."

<sup>3</sup>Per diem localities with county definitions shall include "all locations within, or entirely surrounded by, the corporate limits of the key city as well as the boundaries of the listed counties, including independent entities located within the boundaries of the key city and the listed counties (unless otherwise listed separately)."

<sup>4</sup>When a military installation or Government-related facility (whether or not specifically named) is located partially within more than one city or county boundary, the applicable per diem rate for the entire installation or facility is the higher of the two rates which apply to the cities and/or counties, even though part(s) of such activities may be located outside the defined per diem locality.

**Note:** Recognizing that all locations are not incorporated cities, the term "city limits" has been used as a general phrase to denote the commonly recognized local boundaries of the location cited.

## How To Get Tax Help

You can get help with unresolved tax issues, order free publications and forms, ask tax questions, and get information from the IRS in several ways. By selecting the method that is best for you, you will have quick and easy access to tax help.

**Contacting your Taxpayer Advocate.** If you have attempted to deal with an IRS problem unsuccessfully, you should contact your Taxpayer Advocate.

The Taxpayer Advocate independently represents your interests and concerns within the IRS by protecting your rights and resolving problems that have not been fixed through normal channels. While Taxpayer Advocates cannot change the tax law or make a technical tax decision, they can clear up problems that resulted from previous contacts and ensure that your case is given a complete and impartial review.

To contact your Taxpayer Advocate:

- Call the Taxpayer Advocate toll free at 1-877-777-4778.
- Call, write, or fax the Taxpayer Advocate office in your area.
- Call 1-800-829-4059 if you are a TTY/TDD user.
- Visit [www.irs.gov/advocate](http://www.irs.gov/advocate).

For more information, see Publication 1546, How To Get Help With Unresolved Tax Problems (now available in Chinese, Korean, Russian, and Vietnamese, in addition to English and Spanish).

**Free tax services.** To find out what services are available, get Publication 910, IRS Guide to Free Tax Services. It contains a list of free tax publications and an index of tax topics. It also describes other free tax information services, including tax education and assistance programs and a list of TeleTax topics.



**Internet.** You can access the IRS website 24 hours a day, 7 days a week, at [www.irs.gov](http://www.irs.gov) to:

- *E-file* your return. Find out about commercial tax preparation and *e-file* services available free to eligible taxpayers.
- Check the status of your 2005 refund. Click on *Where's My Refund*. Be sure to wait at least 6 weeks from the date you filed your return (3 weeks if you filed electronically). Have your 2005 tax return available because you will need to know your social security number, your filing status, and the exact whole dollar amount of your refund.
- Download forms, instructions, and publications.
- Order IRS products online.
- Research your tax questions online.
- Search publications online by topic or keyword.
- View Internal Revenue Bulletins (IRBs) published in the last few years.

- Figure your withholding allowances using our Form W-4 calculator.
- Sign up to receive local and national tax news by email.
- Get information on starting and operating a small business.



**Phone.** Many services are available by phone.

- *Ordering forms, instructions, and publications.* Call 1-800-829-3676 to order current-year forms, instructions, and publications and prior-year forms and instructions. You should receive your order within 10 days.
- *Asking tax questions.* Call the IRS with your tax questions at 1-800-829-1040.
- *Solving problems.* You can get face-to-face help solving tax problems every business day in IRS Taxpayer Assistance Centers. An employee can explain IRS letters, request adjustments to your account, or help you set up a payment plan. Call your local Taxpayer Assistance Center for an appointment. To find the number, go to [www.irs.gov/local-contacts](http://www.irs.gov/local-contacts) or look in the phone book under *United States Government, Internal Revenue Service*.
- *TTY/TDD equipment.* If you have access to TTY/TDD equipment, call 1-800-829-4059 to ask tax questions or to order forms and publications.
- *TeleTax topics.* Call 1-800-829-4477 and press 2 to listen to pre-recorded messages covering various tax topics.
- *Refund information.* If you would like to check the status of your 2005 refund, call 1-800-829-4477 and press 1 for automated refund information or call 1-800-829-1954. Be sure to wait at least 6 weeks from the date you filed your return (3 weeks if you filed electronically). Have your 2005 tax return available because you will need to know your social security number, your filing status, and the exact whole dollar amount of your refund.

**Evaluating the quality of our telephone services.** To ensure that IRS representatives give accurate, courteous, and professional answers, we use several methods to evaluate the quality of our telephone services. One method is for a second IRS representative to sometimes listen in on or record telephone calls. Another is to ask some callers to complete a short survey at the end of the call.



**Walk-in.** Many products and services are available on a walk-in basis.

- *Products.* You can walk in to many post offices, libraries, and IRS offices to pick up certain forms, instructions, and publications. Some IRS offices, libraries, grocery stores, copy centers, city and county government offices, credit unions, and office supply stores have a collection of products available to print from a CD-ROM or photocopy from

reproducible proofs. Also, some IRS offices and libraries have the Internal Revenue Code, regulations, Internal Revenue Bulletins, and Cumulative Bulletins available for research purposes.

- **Services.** You can walk in to your local Taxpayer Assistance Center every business day for personal, face-to-face tax help. An employee can explain IRS letters, request adjustments to your tax account, or help you set up a payment plan. If you need to resolve a tax problem, have questions about how the tax law applies to your individual tax return, or you're more comfortable talking with someone in person, visit your local Taxpayer Assistance Center where you can spread out your records and talk with an IRS representative face-to-face. No appointment is necessary, but if you prefer, you can call your local Center and leave a message requesting an appointment to resolve a tax account issue. A representative will call you back within 2 business days to schedule an in-person appointment at your convenience. To find the number, go to [www.irs.gov/localcontacts](http://www.irs.gov/localcontacts) or look in the phone book under *United States Government, Internal Revenue Service*.



**Mail.** You can send your order for forms, instructions, and publications to the address below and receive a response within 10 business days after your request is received.

National Distribution Center  
P.O. Box 8903  
Bloomington, IL 61702-8903



**CD-ROM for tax products.** You can order Publication 1796, IRS Tax Products CD-ROM, and obtain:

- A CD that is released twice so you have the latest products. The first release ships in late December and the final release ships in late February.

- Current-year forms, instructions, and publications.
- Prior-year forms, instructions, and publications.
- Tax Map: an electronic research tool and finding aid.
- Tax law frequently asked questions (FAQs).
- Tax Topics from the IRS telephone response system.
- Fill-in, print, and save features for most tax forms.
- Internal Revenue Bulletins.
- Toll-free and email technical support.

Buy the CD-ROM from National Technical Information Service (NTIS) at [www.irs.gov/cdorders](http://www.irs.gov/cdorders) for \$25 (no handling fee) or call 1-877-233-6767 toll free to buy the CD-ROM for \$25 (plus a \$5 handling fee).

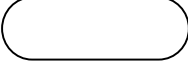

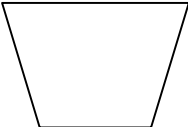
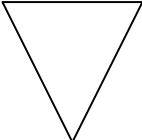


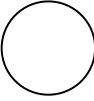
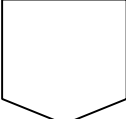


**CD-ROM for small businesses.** Publication 3207, The Small Business Resource Guide CD-ROM for 2005, has a new look and enhanced navigation features. This year's CD includes:

- Helpful information, such as how to prepare a business plan, find financing for your business, and much more.
- All the business tax forms, instructions, and publications needed to successfully manage a business.
- Tax law changes for 2005.
- IRS Tax Map to help you find forms, instructions, and publications by searching on a keyword or topic.
- Web links to various government agencies, business associations, and IRS organizations.
- "Rate the Product" survey—your opportunity to suggest changes for future editions.

An updated version of this CD is available each year in early April. You can get a free copy by calling 1-800-829-3676 or by visiting [www.irs.gov/smallbiz](http://www.irs.gov/smallbiz).

**EL SIMBOLOGÍA PARA LA DIAGRAMACIÓN**

<b>Símbolos</b>	<b>Definición</b>
	INICIO Y FINAL DE UN PROCESO
	ESTABLE UN PROCESO
	ACTIVIDAD MANUAL
	ARCHIVO
	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS O LLENADO DE FORMATOS
	ALMACENAMIENTO DE DATOS
	CONECTORES DENTRO DE LA MISMA PÁGINA
	CONECTORES DE PÁGINA



## 2006 MAR Fund (Ejemplos)

**Sample Charitable Gift Receipt**

Received from: Howard K. Auburn

Receipt #1

Cash received as an absolute gift:

<u>Date Cash Received</u>	<u>Amount Received</u>
1/2/05	\$250.00
1/16/05	50.00
3/13/05	300.00
3/27/05	100.00
6/12/05	500.00
7/10/05	150.00
8/21/05	200.00
10/16/05	400.00
11/20/05	<u>350.00</u>
	<u>\$2,300.00</u>

Property received described as follows:

Received on May 1, 2005, one 1999 Honda Civic, 4-door sedan LX, automatic transmission, 64,231 miles, vehicle ID#IBFHP53L2NH440968.

(**Note:** No value is shown for the property. Valuation of property is the responsibility of the donor.)

Any goods or services you may have received in connection with this gift were solely intangible religious benefits.

(**Note:** It is very important for a religious organization to use wording of this nature when no goods or services were given in exchange for the gift.)

This document is necessary for any available federal income tax deduction for your contribution. Please retain it for your records.

Receipt issued on: January 10, 2006  
 Receipt issued by: Harold Morrison, Treasurer  
 Castleview Church  
 1008 High Drive  
 Dover, DE 19901

1. This sample receipt is based on the following assumptions:
  - A. No goods or services were provided in exchange for the gift(s) other than intangible religious benefits.
  - B. The receipt is issued on a periodic or annual basis for all gifts whether over or under \$250.
2. Receipts should be numbered consecutively for control and accounting purposes.



## Sample Letter to Noncash Donors

### Charitable Gift Receipt

RETAIN FOR INCOME TAX PURPOSES

Donor's name and address

Noncash Receipt #1

(Receipts should be numbered consecutively for control and accounting purposes.)

Thank you for your noncash gift as follows:

Date of gift:

Description of gift:

(**Note:** No value is shown for the gift. Valuation is the responsibility of the donor.)

To substantiate your gift for IRS purposes, the tax law requires that this acknowledgment state whether you have received any goods or services in exchange for the gift. You have received no goods or services. (Note: If goods or services were provided to the donor, replace the previous sentence with: In return for your contribution, you have received the following goods or services (description) which we value at (good-faith estimate). The value of the goods and services you received must be deducted from the value of your contribution to determine your charitable deduction.)

You must follow the IRS's reporting rules to assure your charitable deduction. We have enclosed a copy of IRS Form 8283 (Noncash Charitable Contributions) and its instructions.

If your noncash gifts for the year total more than \$500, you must include Form 8283 with your income tax return. Section A is used to report gifts valued at \$5,000 or under. You can complete Section A on your own. When the value of the gift is more than \$5,000, you will need to have the property appraised. The appraiser's findings are reported in Section B of Form 8283. The rules also apply if you give "similar items of property" with a total value above \$5,000—even if you gave the items to different charities. Section B of Form 8283 must be signed by the appraiser. As the donee, we have already signed the form. It is essential to attach the form to your tax return.

You might want an appraisal (even if your gift does not require one) in case you have to convince the IRS of the property's worth. You never need an appraisal or an appraisal summary for gifts of publicly traded securities, even if their total value exceeds \$5,000. You must report those gifts (when the value is more than \$500) by completing Section A of Form 8283 and attaching it to your return.

For gifts of publicly traded stock, an appraisal is not required. For gifts of closely held stock, an appraisal is not required if the value of the stock is under \$10,000, but part of the appraisal summary form must be completed if the value is over \$5,000. If the gift is valued over \$10,000, then both an appraisal and an appraisal summary form are required.

If we receive a gift of property subject to the appraisal summary rules, we must report to both the IRS and you if we dispose of the gift within two years. We do not have to notify the IRS or you if we dispose of a gift that did not require an appraisal summary.

Again, we are grateful for your generous contribution. Please let us know if we can give you and your advisors more information about the IRS's reporting requirements.

Your Nonprofit Organization

## Records Retention

Proper maintenance of corporate documents and records is critical from both management and legal aspects. An organization's preparedness for financial or IRS audit, legal action and/or response, and public inquiry, loss by theft or natural catastrophe, among other things, depends largely on keeping accurate records for as long as necessary.

The following is a partial listing of recommended retention times for several types of corporate records. The list is categorized according to the recommended length of time to retain certain documents. It is not a complete listing but a general overview.

### Permanent Records:

#### Accounting

- Audit reports of accountants
- Checks used for important payments; i.e., taxed, property, etc.
- Depreciation schedules
- End-of-year financial statements
- Tax and information returns (state and federal)

#### Legal

- Articles of Incorporation, bylaws
- Corporate charter, constitution
- IRS examinations, rulings comments
- Litigation
- Minutes; board and executive committee
- Tax exemption letter
- Insurance records

### Three Years:

#### Accounting

- Accounts payable and receivable
- Bank reconciliations
- Invoices (after payment)
- Monthly financial reports and statements
- Working papers: accounting, budgets, cash flow, financial reports

#### Legal

- Insurance matters: policies, accident reports, fire inspection reports, claims
- Leases (after termination)
- Service contracts (after termination)

### All Correspondence — Seven Years:

#### Accounting

- Accounts payable and receivable ledgers and schedules
- Canceled checks
- Donor contributions (numbered receipts)
- Journals
- Sales invoices

#### Legal

- Contracts and leases (expired)
- Accident reports (after settlement)

## EJEMPLO DEL CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN

Federal Depreciation Report for 4562

MAR FUND

59-XXXXXXX

Tax Year:

12/31/05

Item No.	Description of Property	Date placed in Service	Cost or Other Basis	Code	Business Use %	Less Sec. 179 Deduction	Less 30% Special Allowance	Recovery Basis	Recovery Period (years)	Method	Convention Code	Prior Accum. Deprec.	2005 Current Deprec.	2005 Accum. Deprec.	2005 Book Value
MACRS deduction for prior years (Line 17)															
1	Office/Salon Equipment	01/01/00	847.72	D	100.00%	-	-	847.72	7	200DB	HY	583.01	75.70	658.71	189.01
2	Office/Salon Furniture	01/01/00	705.10	B	100.00%	-	-	705.10	7	200DB	HY	484.82	62.97	547.79	157.31
3	Office/Large Desk	01/16/04	1,500.00		100.00%	-	-	1,500.00	7	200DB	HY	-	214.35	214.35	1,285.65
4	Office/Desk	02/14/04	575.00		100.00%	-	-	575.00	7	200DB	HY	-	82.17	82.17	492.83
5	Office/Massage Table	03/15/04	700.00		100.00%	-	-	700.00	7	200DB	HY	-	100.03	100.03	599.97
6	Office/Massage Table	04/17/04	700.00		100.00%	-	-	700.00	7	200DB	HY	-	100.03	100.03	599.97
7	Office/Computer	01/22/04	1,910.72		100.00%	-	-	1,910.72	5	200DB	HY	-	382.14	382.14	1,528.58
			<u>6,938.54</u>			<u>-</u>	<u>-</u>	<u>6,938.54</u>				<u>1,067.83</u>	<u>1,017.39</u>	<u>2,085.22</u>	<u>4,853.32</u>
Listed property with more than 50% business use (Line 26)															
1	87 Plymouth Van	01/01/00	3,000.00	A	100.00%	-	-	3,000.00	5	200DB	HY	2,481.60	345.60	2,827.20	172.80
			<u>3,000.00</u>			<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,000.00</u>				<u>2,481.60</u>	<u>345.60</u>	<u>2,827.20</u>	<u>172.80</u>
Amortization before current tax year (Line 43)															
1	Start-up Cost	01/01/00	15,069.19	Z				15,069.19	5	S/L	FM	11,835.03	3,013.84	14,848.87	220.32
			<u>15,069.19</u>			<u>-</u>	<u>-</u>	<u>15,069.19</u>				<u>11,835.03</u>	<u>3,013.84</u>	<u>14,848.87</u>	<u>220.32</u>
	Total		<u>25,007.73</u>			<u>-</u>	<u>-</u>	<u>25,007.73</u>				<u>15,384.46</u>	<u>4,376.83</u>	<u>19,761.29</u>	<u>5,246.44</u>

La hoja electrónica denominada ANEXO E.XLS contiene la formulación de los ejemplos.

## METODOS DE DEPRECIACIÓN

TABLE OF ASSET CLASS LIVES AND RECOVERY PERIODS (MOST OFTEN NEEDED) PAGE 1

See Tax News Digest for complete tables.

Asset class	Description of assets included	Recovery Periods (in years)		
		Class Life (in years)	General Depreciation System	Alternative Depreciation System
<b>SPECIFIC DEPRECIABLE ASSETS USED IN ALL BUSINESS ACTIVITIES, EXCEPT AS NOTED</b>				
00.11	Office Furniture, Fixtures, and Equipment: Includes furniture and fixtures that are not a structural component of a building. Includes such assets as desks, files, safes, and communications equipment. Does not include communications equipment that is included in other classes. . . . .	10	7	10
00.12	Information Systems: Includes computers and their peripheral equipment used in administering normal business transactions and the maintenance of business records, their retrieval and analysis. Information systems are defined as: 1) Computers: A computer is a programmable electronically activated device capable of accepting information, applying prescribed processes to the information, and supplying the results of these processes with or without human intervention. It usually consists of a central processing unit containing extensive storage, logic, arithmetic, and control capabilities. Excluded from this category are adding machines, electronic desk calculators, and other equipment described in class 00.13. 2) Peripheral equipment consists of the auxiliary machines which are designed to be placed under control of the central processing unit. Nonlimiting examples are: Card readers, card punches, magnetic tape feeds, high speed printers, optical character readers, tape cassettes, mass storage units, paper tape equipment, keypunches, data entry devices, teleprinters, terminals, tape drives, disc drives, disc files, disc packs, visual image projector tubes, card sorters, plotters, and collators. Peripheral equipment may be used on-line or off-line. Does not include equipment that is an integral part of other capital equipment that is included in other classes of economic activity, i.e., computers used primarily for process or production control, switching, channeling, and automating distributive trades and services such as point of sale (POS) computer systems. Also, does not include equipment of a kind used primarily for amusement or entertainment of the user . . . . .	6	5	5
00.13	Data-Handling Equipment, except Computers: Includes only typewriters, calculators, adding and accounting machines, copiers, and duplicating equipment . . . . .	6	5	6
00.21	Airplane (airframes and engines), except those used in commercial or contract carrying of passengers or freight, and all helicopters (airframes and engines) . . . . .	6	5	6
00.22	Automobiles, Taxis . . . . .	3	5	5
00.23	Buses . . . . .	9	5	9
00.241	Light General-Purpose Trucks: Includes trucks for use over the road (actual unloaded weight less than 13,000 pounds) . . . . .	4	5	5
00.242	Heavy General-Purpose Trucks: Includes heavy general-purpose trucks, concrete ready-mix trucks, and ore trucks, for use over the road (actual unloaded weight 13,000 pounds or more) . . . . .	6	5	6
00.25	Railroad Cars and Locomotives, except those owned by railroad transportation companies . . . . .	15	7	15
00.26	Tractor Units for Use Over the Road . . . . .	4	3	4
00.27	Trailers and Trailer-Mounted Containers . . . . .	6	5	6
00.28	Vessels, Barges, Tugs, and Similar Water Transportation Equipment, except those used in marine construction . . . . .	18	10	18
	Personal Property With No Class Life . . . . .		7	12
	Section 1245 Real Property With No Class Life . . . . .		7	40

HR31-3/97

TABLE OF ASSET CLASS LIVES AND RECOVERY PERIODS (MOST OFTEN NEEDED) PAGE 2

See Tax News Digest for complete tables.

Asset class	Description of assets included	Recovery Periods (in years)		
		Class Life (in years)	General Depreciation System	Alternative Depreciation System
00.3	Land Improvements: Includes improvements directly to or added to land, whether such improvements are section 1245 property or section 1250 property, provided such improvements are depreciable. Examples of such assets might include sidewalks, roads, canals, waterways, drainage facilities, sewers (not including municipal sewers in class 51), wharves and docks, bridges, fences, landscaping, shrubbery, or radio and television transmitting towers. Does not include land improvements that are explicitly included in any other class, and buildings and structural components as defined in section 1.48-1(e) of the regulations. ....	20	15	20
<b>DEPRECIABLE ASSETS USED IN THE FOLLOWING ACTIVITIES:</b>				
01.1	Agriculture: Includes machinery and equipment, grain bins, and fences but no other land improvements, that are used in the production of crops or plants, vines, and trees; livestock; the operation of farm dairies, nurseries, greenhouses, sod farms, mushroom cellars, cranberry bogs, apiaries, and fur farms; the performance of agriculture, animal husbandry, and horticultural services .....	10	7	10
01.11	Cotton Ginning Assets .....	12	7	12
01.21	Cattle, Breeding or Dairy .....	7	5	7
01.221	Horse, Breeding or Work, that is 12 years old or less at the time it is placed in service .....	10	7	10
01.222	Horse, Breeding or Work, that is more than 12 years old at the time it is placed in service. ....	10	3	10
01.223	Any race horse that is more than 2 years old at the time it is placed in service ..	10	3	12
01.23	Hogs, Breeding. ....	3	3	3
01.24	Sheep and Goats, Breeding. ....	5	5	5
01.3	Farm Buildings except structures included in Class 01.4. ....	25	20	25
01.4	Single purpose agricultural structures (within the meaning of section 48(p) placed in service after 1988 .....	15	10*	15
01.	Fruit- or nut-bearing trees or vines placed in service after 1988 .....	20	10**	20
10.0	Mining: Includes assets used in the mining and quarrying of metallic and nonmetallic minerals (including sand, gravel, stone, and clay) and the milling, beneficiation and other primary preparation of such materials .....	10	7	10
13.0	Offshore Drilling: Includes assets used in offshore drilling for oil and gas, such as floating, self-propelled and other drilling vessels, barges, platforms, and drilling equipment, and support vessels, such as tenders, barges, towboats and crewboats. Excludes oil and gas production assets .....	7.5	5	7.5
13.1	Drilling of Oil and Gas Wells: Includes assets used in the drilling of onshore oil and gas wells and the provision of geophysical and other exploration services; and the provision of such oil and gas field services as chemical treatment, plugging and abandoning of wells, and cementing or performing well casings .....	6	5	6
15.0	Construction: Includes assets used in construction by general building, special trade, heavy and marine construction contractors, operative and investment builders, real estate subdividers and developers, and others except railroads .....	6	5	6
57.0	Distributive Trades and Services: Includes assets used in wholesale and retail trade, and personal and professional services. Includes section 1245 assets used in marketing petroleum and petroleum products .....	9	5	9***

\*Seven years for property placed in service before January 1, 1990, if construction was started or contracted for by July 14, 1988.

\*\*Must use straight-line method under general system.

\*\*\*Any high technology medical equipment which is described in asset guideline class 57.0 is assigned a 5-year recovery period for the alternate MACRS method.

H&R BLOCK

**MODIFIED ACCELERATED COST RECOVERY SYSTEM PERCENTAGES TABLES  
FOR PROPERTY PLACED IN SERVICE IN 1987 OR LATER**

**TABLE 1. GENERAL DEPRECIATION SYSTEM, HALF-YEAR CONVENTION**

*The depreciation rate for the recovery period is:*

If the Recovery Year is:	3-year	5-year	7-year	10-year	15-year	20-year
1	33.33	20.00	14.29	10.00	5.00	3.750
2	44.45	32.00	24.49	18.00	9.50	7.219
3	14.81	19.20	17.49	14.40	8.55	6.677
4	7.41	11.52	12.49	11.52	7.70	6.177
5		11.52	8.93	9.22	6.93	5.713
6		5.76	8.92	7.37	6.23	5.285
7			8.93	6.55	5.90	4.888
8			4.46	6.55	5.90	4.522
9				6.56	5.91	4.462
10				6.55	5.90	4.461
11				3.28	5.91	4.462
12 & 14					5.90	4.461
13 & 15					5.91	4.462
16					2.95	4.461
17 & 19						4.462
18 & 20						4.461
21						2.231

**TABLE 2. GENERAL DEPRECIATION SYSTEM, MID-QUARTER CONVENTION**

**FIRST QUARTER PROPERTY**

If the Recovery Year is:	3-year	5-year	7-year	10-year	15-year	20-year
1	58.33	35.00	25.00	17.50	8.75	6.563
2	27.78	26.00	21.43	16.50	9.13	7.008
3	12.35	15.60	15.31	13.20	8.21	6.482
4	1.54	11.01	10.93	10.56	7.39	5.996
5		11.01	8.75	8.45	6.65	5.546
6		1.38	8.74	6.76	5.99	5.130
7			8.75	6.55	5.90	4.746
8			1.09	6.55	5.91	4.459
9				6.56	5.90	4.459
10				6.55	5.91	4.459
11				0.82	5.90	4.459
12 & 14					5.91	4.460
13 & 15					5.90	4.459
16					0.74	4.460
17 & 19						4.459
18 & 20						4.460
21						0.557

**THIRD QUARTER PROPERTY**

If the Recovery Year is:	3-year	5-year	7-year	10-year	15-year	20-year
1	25.00	15.00	10.71	7.50	3.75	2.813
2	50.00	34.00	25.51	18.50	9.63	7.289
3	16.67	20.40	18.22	14.80	8.66	6.742
4	8.33	12.24	13.02	11.84	7.80	6.237
5		11.30	9.30	9.47	7.02	5.769
6		7.06	8.85	7.58	6.31	5.336
7			8.86	6.55	5.90	4.936
8			5.53	6.55	5.90	4.566
9				6.56	5.91	4.460
10				6.55	5.90	4.460
11				4.10	5.91	4.460
12 & 14					5.90	4.460
13 & 15					5.91	4.461
16					3.69	4.460
17 & 19						4.461
18 & 20						4.460
21						2.788

**SECOND QUARTER PROPERTY**

If the Recovery Year is:	3-year	5-year	7-year	10-year	15-year	20-year
1	41.67	25.00	17.85	12.50	6.25	4.688
2	38.89	30.00	23.47	17.50	9.38	7.148
3	14.14	18.00	16.76	14.00	8.44	6.612
4	5.30	11.37	11.97	11.20	7.59	6.116
5		11.37	8.87	8.96	6.83	5.658
6		4.26	8.87	7.17	6.15	5.233
7			8.87	6.55	5.91	4.841
8			3.33	6.55	5.90	4.478
9				6.56	5.91	4.463
10				6.55	5.90	4.463
11				2.46	5.91	4.463
12 & 14					5.90	4.463
13					5.91	4.463
15					5.91	4.462
16					2.21	4.463
17 & 19						4.462
18 & 20						4.463
21						1.673

**FOURTH QUARTER PROPERTY**

If the Recovery Year is:	3-year	5-year	7-year	10-year	15-year	20-year
1	8.33	5.00	3.57	2.50	1.25	0.938
2	61.11	38.00	27.55	19.50	9.88	7.430
3	20.37	22.80	19.68	15.60	8.89	6.872
4	10.19	13.68	14.06	12.48	8.00	6.357
5		10.94	10.04	9.98	7.20	5.880
6		9.58	8.73	7.99	6.48	5.439
7			8.73	6.55	5.90	5.031
8			7.64	6.55	5.90	4.654
9				6.56	5.90	4.458
10				6.55	5.91	4.458
11				5.74	5.90	4.458
12 & 14					5.91	4.458
13 & 15					5.90	4.458
16					5.17	4.458
17 & 19						4.458
18 & 20						4.459
21						3.901

General Depreciation System (pages 1 and 2) is the system most commonly used to depreciate property placed in service after 1986.

Alternative Minimum Tax System (pages 2 and 3) may be elected to figure depreciation for regular tax purposes. It must be used to figure depreciation for AMT purposes, and for property used in farming and placed in service after 1988 (June 30, 1989, if construction was started or contracted for by July 14, 1988) unless general or ADS straight line is required or is elected. For property placed in service after December 31, 1998, use the regular tax recovery period.

General or Alternative Straight-Line System (page 4) must be used in certain circumstances for property placed in service after 1986, such as for listed property used 50% or less for business and property used primarily outside the United States. It may be elected for General System personal property.





**MODIFIED ACCELERATED COST RECOVERY SYSTEM PERCENTAGES TABLES  
FOR PROPERTY PLACED IN SERVICE IN 1987 OR LATER**

MACRS  
Page 2 of 4  
08/00

**TABLE 3. GENERAL DEPRECIATION SYSTEM, MID-MONTH CONVENTION FOR REAL ESTATE**

**RESIDENTIAL RENTAL REAL PROPERTY**

*The applicable percentage for the month in the first year the property is placed in service is:*

If the Recovery		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Year is:	1	3.485	3.182	2.879	2.576	2.273	1.970	1.667	1.364	1.061	0.758	0.455	0.152
	2-9	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636
Even Yrs.	10-26	3.637	3.637	3.637	3.637	3.637	3.637	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636
Odd Yrs.	11-27	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.637	3.637	3.637	3.637	3.637	3.637
	28	1.970	2.273	2.576	2.879	3.182	3.485	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636	3.636
	29	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.152	0.455	0.758	1.061	1.364	1.667

**31½-YEAR NONRESIDENTIAL REAL PROPERTY (Placed in service before May 13, 1993)**

*The applicable percentage for the month in the first year the property is placed in service is:*

If the Recovery		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Year is:	1	3.042	2.778	2.513	2.249	1.984	1.720	1.455	1.190	0.926	0.661	0.397	0.132
	2-7	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175
	8	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175	3.175
Odd Yrs.	9-31	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175
Even Yrs.	10-30	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174
	32	1.720	1.984	2.249	2.513	2.778	3.042	3.175	3.174	3.175	3.174	3.175	3.174
	33	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.132	0.397	0.661	0.926	1.190	1.455

**39-YEAR NONRESIDENTIAL REAL PROPERTY (Placed in service on or after May 13, 1993)**

*The applicable percentage for the month in the first year the property is placed in service is:*

If the Recovery		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Year is:	1	2.461	2.247	2.033	1.819	1.605	1.391	1.177	0.963	0.749	0.535	0.321	0.107
	2-39	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564	2.564
	40	0.107	0.321	0.535	0.749	0.963	1.177	1.391	1.605	1.819	2.033	2.247	2.461

**ALTERNATIVE MINIMUM TAX DEPRECIATION SYSTEM (Placed in service before January 1, 1999)**

**TABLE 4. MID-MONTH CONVENTION FOR REAL ESTATE (Could have elected this system for real estate for the regular tax)**

*The applicable percentage for the month in the first year the property is placed in service is:*

If the Recovery		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Year is:	1	2.396	2.188	1.979	1.771	1.563	1.354	1.146	0.938	0.729	0.521	0.313	0.104
	2-40	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
	41	0.104	0.312	0.521	0.729	0.937	1.146	1.354	1.562	1.771	1.979	2.187	2.396

**TABLE 5. ALTERNATIVE MINIMUM TAX DEPRECIATION SYSTEM HALF-YEAR CONVENTION FOR PERSONAL PROPERTY**

*The depreciation rate for the recovery period is:*

If the Recovery		3-YR	4-YR	5-YR	6-YR	7-YR	9-YR	10-YR	12-YR	15-YR	20-YR	25-YR
Year is: . . .	1	25.00	18.75	15.00	12.50	10.71	8.33	7.50	6.25	5.00	3.750	3.000
	2	37.50	30.47	25.50	21.88	19.13	15.28	13.88	11.72	9.50	7.219	5.820
	3	25.00	20.31	17.85	16.41	15.03	12.73	11.79	10.25	8.55	6.677	5.471
	4	12.50	20.31	16.66	14.06	12.25	10.61	10.02	8.97	7.70	6.177	5.143
	5		10.16	16.66	14.06	12.25	9.65	8.74	7.85	6.93	5.713	4.834
	6			8.33	14.06	12.25	9.64	8.74	7.33	6.23	5.285	4.544
	7				7.03	12.25	9.65	8.74	7.33	5.90	4.888	4.271
	8					6.13	9.64	8.74	7.33	5.90	4.522	4.015
	9						9.65	8.74	7.33	5.91	4.462	3.774
	10						4.82	8.74	7.33	5.90	4.461	3.584
	11							4.37	7.32	5.91	4.462	3.583
	12								7.33	5.90	4.461	3.584
	13								3.66	5.91	4.462	3.583
	14									5.90	4.461	3.584
	15									5.91	4.462	3.583
	16									2.95	4.461	3.584
	17 & 19										4.462	3.583
	18 & 20										4.461	3.584
	21										2.231	3.583
	22 & 24											3.584
	23 & 25											3.583
	26											1.792

**Year of Disposition.** If MACRS property is disposed of in any year except the final year of its recovery period, the percentage from the applicable table must be prorated according to its convention: half-year by 50%; mid-month by (number of full months held plus 1/2 month) divided by 12; mid-quarter by the percent for the quarter of disposition, which is 12.5% for the first quarter, 37.5% for the second quarter, 62.5% for the third quarter, and 87.5% for the last quarter.

H&R BLOCK

GENERAL AND ALTERNATIVE STRAIGHT-LINE DEPRECIATION SYSTEM

MACRS, Page 4 of 4  
08/00

TABLE 7. HALF-YEAR CONVENTION

The depreciation rate for the recovery period is:

If the Recovery Year Is	3-YR	4-YR	5-YR	6-YR	7-YR	8-YR	10-YR	12-YR	15-YR	20-YR	25-YR	
1	16.67	12.50	10.00	8.33	7.14	5.56	5.00	4.17	3.33	2.500	2.000	
2-3	33.33	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000	
4	16.67	25.00	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000	
5		12.50	20.00	16.66	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000	
6			10.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000	
7				8.33	14.29	11.11	10.00	8.34	6.67	5.000	4.000	
8					7.14	11.11	10.00	8.33	6.66	5.000	4.000	
9						11.11	10.00	8.34	6.67	5.000	4.000	
10							5.56	10.00	8.33	6.66	5.000	4.000
11								5.00	8.34	6.67	5.000	4.000
12									8.33	6.66	5.000	4.000
13									4.17	6.67	5.000	4.000
14										6.66	5.000	4.000
15										6.67	5.000	4.000
16										3.33	5.000	4.000
17-20											5.000	4.000
21											2.500	4.000
22-25												4.000
26												2.000

TABLE 8. MID-QUARTER CONVENTION

FIRST QUARTER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17-20	21	22-25	26
	29.17	21.88	17.50	14.58	12.50	9.72	8.75	7.29	5.83	4.375	3.500									
	33.33	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
	33.33	25.00	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
	4.17	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
		3.12	20.00	16.66	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
			2.50	16.67	14.29	11.11	10.00	8.34	6.67	5.000	4.000									
				2.08	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
					1.79	11.12	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000									
						11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000									
							1.39	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
								1.25	8.33	6.67	5.000	4.000								
									8.34	6.66	5.000	4.000								
									1.04	6.67	5.000	4.000								
										6.66	5.000	4.000								
										6.67	5.000	4.000								
										0.83	5.000	4.000								
											5.000	4.000								
												0.625	4.000							
													0.500							
SECOND QUARTER	1	20.83	15.63	12.50	10.42	8.93	6.94	6.25	5.21	4.17	3.125	2.500								
	2	33.33	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	3	33.34	25.00	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	4	12.50	25.00	20.00	16.66	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	5		9.37	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	6			7.50	16.66	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	7				6.25	14.28	11.11	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	8					5.36	11.12	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	9						11.11	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	10						4.17	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	11							3.75	8.34	6.66	5.000	4.000								
	12								8.33	6.67	5.000	4.000								
	13								3.13	6.66	5.000	4.000								
	14									6.67	5.000	4.000								
	15									6.66	5.000	4.000								
	16									2.50	5.000	4.000								
	17-20										5.000	4.000								
	21											1.875	4.000							
	22-25												4.000							
	26												1.500							
THIRD QUARTER	1	12.50	9.38	7.50	6.25	5.36	4.17	3.75	3.13	2.50	1.875	1.500								
	2	33.33	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	3	33.34	25.00	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	4	20.83	25.00	20.00	16.66	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	5		15.62	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	6			12.50	16.66	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	7				10.42	14.28	11.11	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	8					8.93	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	9						11.11	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	10						6.95	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	11							6.25	8.34	6.66	5.000	4.000								
	12								8.33	6.67	5.000	4.000								
	13									5.21	6.66	5.000	4.000							
	14										6.67	5.000	4.000							
	15										6.66	5.000	4.000							
	16									4.17	6.000	4.000								
	17-20											5.000	4.000							
	21												3.125	4.000						
	22-25													4.000						
	26													2.500						
FOURTH QUARTER	1	4.17	3.13	2.50	2.08	1.79	1.39	1.25	1.04	0.83	0.625	0.500								
	2	33.33	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	3	33.33	25.00	20.00	16.67	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	4	29.17	25.00	20.00	16.67	14.29	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	5		21.87	20.00	16.66	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	6			17.50	16.67	14.29	11.11	10.00	8.34	6.67	5.000	4.000								
	7				14.58	14.28	11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	8					12.50	11.11	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	9						11.11	10.00	8.33	6.67	5.000	4.000								
	10						9.73	10.00	8.34	6.66	5.000	4.000								
	11							8.75	8.33	6.67	5.000	4.000								
	12								8.34	6.66	5.000	4.000								
	13								7.29	6.67	5.000	4.000								
	14									6.66	5.000	4.000								
	15									6.67	5.000	4.000								
	16									5.83	5.000	4.000								
	17-20										5.000	4.000								
	21											4.375	4.000							
	22-25												4.000							
	26													3.500						



DEPRECIATION WORKSHEET - ALL METHODS

Name(s) **CAROL MUSINA** SSN / EIN **362-47-1988**

- If the business-use percentage of an asset is expected to change from year to year, use a separate worksheet for that asset, recomputing the columns D through O each year.
- In states where depreciation is computed different than federal, use a separate worksheet for state depreciation.
- When more than eight assets are being depreciated, use as many worksheets as necessary.

Asset Listed	Asset Description/Location	Manner/ Date Acquired (Purchased, gift, inherited, etc.)	Date Placed in Service, if different	System (MACRS, ACRS, etc.) and Class/Life	A. Cost or Other Basis	B. Land/ Salvage or other adj.*	C. Qualified Basis (A- B)	D. Business Use %	E. Business Basis (C x D)
1	RENTAL - 14 HEATHER CT	P 1/3/80		CLADR 25Y	55000	5000	50000	100.00	50000
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

\* Enter basis adjustment for clean-fuel vehicle deduction or electric vehicle credit in column B.

- In the section below, use the top row for each asset to compute depreciation for regular tax purposes, and the shaded row below it to compute depreciation for AMT purposes.
- In column O, enter the tax year at the top and the asset's year of service below (1st, 2nd, etc.). Find the percentage from the appropriate table.
- To continue depreciation after the third year, another row or use additional copies of this worksheet as overflow worksheets. Enter in Column M any depreciation claimed on prior years' worksheets.

Asset	F. Business Basis (from col. E above)	G. Sec. 179 Deduction	H. (F- G)**	I. 30%*** Bonus Depreciation (H x 30%)	J. Depreciable Amount (H- I)	K. Recovery Period	L. Method and Convention	M. Prior Depreciation Claimed	N. Date of Disposition	O. Depreciation Computation						
										Year: 2000		Year: 2001		Year: 2002		
										Asst. Year	Depr. % (J x %)	Asst. Year	Depr. % (J x %)	Asst. Year	Depr. % (J x %)	
1	50000		50000		50000	25Y	SL	40000		21		2000	22	2000	23	2000
AMT																
2																
AMT																
3																
AMT																
4																
AMT																
5																
AMT																
6																
AMT																
7																
AMT																
8																
AMT																

\*\* Reduce the result by any investment credit basis adjustment before entering the figure in column H.

\*\*\* For qualified assets acquired and placed in service after September 10, 2001, acquired before September 11, 2004, and placed in service before January 1, 2005.

H831

1040-39-0802

WS DEPREC (2002) FDW/S39-1V1.2  
Form Software Copyright 1996 - 2001 H&R Block Tax Services, Inc.