

Lee atentamente las instrucciones para saber cómo rellenar la base de datos Económicos

Es importante que antes de pasar a rellenar la información de las pestañas del excel, leas con detenimiento las instrucciones recogidas aquí. Incluso aunque hayas recibido formación por parte del equipo técnico de Apambu te aconsejamos leer las instrucciones ya que en ellas se recoge información y consejos importantes a tener en cuenta y que pueden ahorrarte horas de trabajo en correcciones posteriores.

Descripción de las pestañas del excel Apambu – ámbito Económico

PESTAÑA	DESCRIPCIÓN
001. Selección informes	<p>Hoja donde debes indicar información relevante de carácter general como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe o informes para los que quieres reportar la información: según la selección realizada, los campos a rellenar se marcarán en color azul oscuro. - Fecha de validez de los datos: fecha que marca el periodo y/o fecha de los datos rellenados en la hoja. - Datos necesarios para el cálculo de ratios: datos de otros ámbitos que se necesitan para poder calcular determinados indicadores como ratios.
01. Empresas proveedoras	Hoja en la que se introducen los datos relativos a las empresas proveedoras con las que la organización ha colaborado durante el año.
02. Información Fiscal	Hoja en la que se introduce la información fiscal de la organización.
03. Premios	Hoja en la que se introducen los datos económicos relativos a los premios recibidos y sus cuantías económicas, si procede.

Leyenda de colores de las columnas e indicaciones para completar las bases de datos

Columna rellenable	Las columnas marcadas con color azul son aquéllas que la persona usuaria puede completar manualmente : texto libre, número o selección de un listado.
Columna requerida para el informe seleccionado	Las columnas marcadas con azul marino son aquéllas que se deben completar para obtener los indicadores relacionados con el informe o informes que la persona usuaria haya seleccionado en la pestaña "001. Selección informes".
Columna con cálculos automáticos	Las columnas marcadas con color amarillo son aquéllas cuyos cálculos se realizan automáticamente . La persona usuaria no debe introducir ningún dato ni modificar su contenido.
Celda no rellenable	Las celdas marcadas en gris no deben rellenarse . Algunas columnas son dependientes de anteriores columnas, por lo que en función de lo que se ha respondido en la anterior columna para la persona trabajadora en cuestión, si la siguiente columna aparece en gris es porque no se debe rellenar.

Explicación detallada de cada una de las pestañas donde introducir los datos

01. Empresas proveedoras: A continuación te explicamos todas las columnas de datos que conforman la hoja "01. Empresas proveedoras":

Bloques	Nombre de la columna	Explicación de la información solicitada	Formato de respuesta	Valores
Información de las empresas proveedoras	Nombre de la empresa proveedora	Rellena esta columna con los nombres de todas las empresas proveedoras con las que colabora la organización	Texto libre	Nombre de las empresas
	Proveedor local / Proveedor no local	Indica si la empresa proveedora indicada es local y de proximidad o si, por lo contrario, se trata de una empresa no local. La propia empresa puede determinar las características que se corresponden bajo el concepto "local"	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Proveedor local y de proximidad · Proveedor no local
	Importe gastado en el año en curso (€)	Indica el importe económico que se ha gastado con la empresa proveedora en el año en curso. Indica el volumen en euros	Número	Euros
	Fecha de inicio de la relación con el proveedor	Indica la fecha de inicio de la relación con el proveedor. Si desconoces la fecha exacta indica 1 ene y el año correspondiente	Número	Año
	Tipo de empresa	Selecciona qué tipo de estructura jurídica tiene la empresa proveedora	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Centro Especial de Empleo - CET · Empresa Inserción Social · Cooperativa · Sociedad Laboral · Otros tipos de empresa SL, SA, y otras
Evaluación según ámbito ambiental	¿Se ha evaluado a la empresa proveedora con criterios ambientales?	Indica si, a la hora de escoger trabajar con esta empresa proveedora o durante la relación histórica, se ha realizado algún tipo de evaluación según criterios ambientales para promocionar su selección	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Sí · No
	Resultado de la evaluación en el ámbito ambiental	Selecciona cuál ha sido el resultado de dicha evaluación. Responde solo en caso de haber seleccionado la opción "Sí" en la anterior columna	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Impactos ambientales significativos negativos · No se identifican impactos negativos
	Consecuencias de la evaluación ambiental con resultado negativo	Selecciona cuál ha sido la consecuencia de la evaluación ambiental en caso de que esta haya sido negativa. Responde solo en caso de haber seleccionado la opción "Impactos ambientales significativos negativos" en la anterior columna	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Se han acordado mejoras como consecuencia de la evaluación · Aún no se han acordado mejoras ni se ha puesto fin a la relación · Se ha puesto fin a la relación como consecuencia de la evaluación
Evaluación según ámbito social	¿Se ha evaluado a la empresa proveedora con criterios sociales?	Indica si, a la hora de escoger trabajar con esta empresa proveedora o durante la relación histórica, se ha realizado algún tipo de evaluación según criterios sociales para promocionar su selección	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Sí · No

Resultado de la evaluación en el ámbito social	Selecciona cuál ha sido el resultado de dicha evaluación. Responde solo en caso de haber seleccionado la opción "S" en la anterior columna	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Impactos sociales significativos negativos · No se identifican impactos negativos
Consecuencias de la evaluación social con resultado negativo	Selecciona cuál ha sido la consecuencia de la evaluación social en caso de que esta haya sido negativa. Responde solo en caso de haber seleccionado la opción "Impactos sociales significativos negativos" en la anterior columna	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Se han acordado mejoras como consecuencia de la evaluación · Aún no se han acordado mejoras ni se ha puesto fin a la relación · Se ha puesto fin a la relación como consecuencia de la evaluación

02: Información fiscal: A continuación te explicamos todas las columnas de datos que conforman la hoja "02. Información fiscal":

Nombre de la columna	Explicación de la información solicitada	Formato de respuesta	Valores
Información fiscal a reportar	En esta columna encontrarás un listado con la información que debes completar: Total ventas, beneficios, impuestos, desgravaciones, etc. No debes modificar el contenido de esta columna	No debe escribirse en esta columna	
Importe	Indica, por filas, los resultados económicos que se detallan en la columna "información fiscal a reportar"	Número	Euros

03. Premios: A continuación explicamos todas las columnas de datos que conforman la hoja "03. Premios":

Nombre de la columna	Explicación de la información solicitada	Formato de respuesta	Valores
Detalle de los premios y reconocimientos recibidos	Rellena esta columna con el listado de premios y/o reconocimientos que ha obtenido la organización	Texto libre	Nombre de las categorías de los premios o reconocimientos
Importe económico recibido (si hay aportación económica)	Indica el importe económico recibido por cada premio, si procede	Número	Euros
Origen del importe del premio	Selecciona cuál ha sido el origen del importe del premio, es decir, si ha sido un premio otorgado por la Administración Pública con fondos públicos o por una organización privada con fondos privados	Selecciona de la lista de campos predefinidos	<ul style="list-style-type: none"> · Fondos públicos · Fondos privados