

3

Elaboración del presupuesto

1. Orçamento da Ação ¹	Todos os anos				Ano 1 ²			
	Unidade ¹³	Unidade	Custo unitário (em EUR)	Custo total (em EUR) ¹⁴	Unidade	Unidade	Custo unitário (em EUR)	Custo total (em EUR)
Despesas								
1. Recursos Humanos								
1.1 Salários (salários brutos, incluindo encargos da segurança social e outros custos relacionados, pessoal local) ⁴								
1.1.1 Pessoal técnico	Por mês				Por mês			
1.1.2 Pessoal administrativo e de apoio	Por mês				Por mês			
1.2 Salários (salários brutos, incluindo encargos da segurança social e outros custos relacionados, pessoal expatriado/internacional)	Por mês				Por mês			
1.3 Ajudas de custo para deslocações em serviço/viagens ⁵								
1.3.1 Ao estrangeiro (pessoal afeto à ação)	Por dia				Por dia			
1.3.2 Locais (pessoal afeto à ação)	Por dia				Por dia			
1.3.3 Participantes em seminários/conferências	Por dia				Por dia			
Subtotal Recursos Humanos								
2. Viagens⁶								
2.1 Viagens internacionais	Por voo				Por voo			
2.2 Transporte local	Por mês				Por mês			
Subtotal Viagens								
3. Equipamentos e fornecimentos⁷								
3.1 Compra ou aluguer de veículos	Por veículo				Por veículo			
3.2 Mobiliário, equipamentos informáticos								
3.3 Máquinas, ferramentas...								
3.4 Peças sobresselentes/material para máquinas, ferramentas								
3.5 Outros (especificar)								
Subtotal Equipamentos e fornecimentos								
4. Escritório local								
4.1 Custos relativos a veículos	Por mês				Por mês			
4.2 Arrendamento de escritórios	Por mês				Por mês			
4.3 Consumíveis-material de escritório	Por mês				Por mês			
4.4 Outros serviços (tel./fax, eletricidade/aquecimento, manutenção)	Por mês				Por mês			
Subtotal escritório local								
5. Outros custos, serviços⁸								
5.1 Publicações ⁹								
5.2 Estudos, investigação ¹⁰								
5.3 Custos de verificação de despesas/auditoria								
5.4 Custos de avaliação								
5.5 Tradução, interpretação								
5.6 Serviços financeiros (custos de garantia bancária, etc.)								
5.7 Custos de conferências/seminários ¹¹								
5.8 Ações de visibilidade ¹²								
Subtotal Outros Custos/Serviços								
6. Outros								
Subtotal outros								
7. Subtotal custos diretos elegíveis da ação (1 - 6)								
8. Custos indiretos (máximo 7 % de 7, subtotal dos custos diretos elegíveis da ação)								
9. Total de custos elegíveis da ação (7 + 8)								
10. Reserva para despesas imprevistas (máximo 5 % de 7, subtotal dos custos diretos elegíveis da ação)								
11. Total custos elegíveis (9+10)								
12. - Impostos ¹³								
- Contribuições em espécie ¹⁴								
13. Total dos custos aceites¹⁵ da ação (11 + 12)								

Rubro 1. Recursos Humanos

Son elegibles los costos del personal afectado a la Acción, correspondientes a los salarios brutos reales, incluidas la prestaciones sociales y otros costos que entran en la remuneración.

Es obligatorio el respeto a la Legislación Laboral del país beneficiario de la acción.

Los salarios y los costos no deben exceder los que generalmente pagan los Beneficiarios, a menos que se fundamente que son esenciales para la implementación de la Acción.

a) En el presupuesto se indica:

- **El costo unitario por mes**, incluidas las cargas sociales y otras obligaciones del empleador (pagos extras legales, ...)
- Número de meses = participación real del personal en la acción.

Si la dedicación es a tiempo parcial, el número de meses debe reflejar el tiempo parcial.

- Todo el personal directamente atribuible a la acción debe estar mencionado, una línea por persona / perfil

(Atención: no confundir con contratos de servicio!)

1. Presupuesto de la acción

Custos	Todos os anos				Ano 1 ²		
	Unidade ¹³	# de unidades	Custo unitário (em EUR)	Custo total (em EUR) ³	# de unidades	Custo unitário (em EUR)	Custo total (em EUR)
1. Recursos Humanos							
1.1 Salários (salários brutos, incluindo encargos da segurança social e outros custos relacionados, pessoal local) ⁴							
1.1.1 Coordenador do Projeto - (100%)	Por mês	36	1.000,00	36.000,00	12	1.000,00	12.000,00
1.1.2 Assistente Social - (50%)	Por mês	18	500,00	9.000,00	6	500,00	3.000,00
1.1.3 - Técnicos Agrícolas - 02 Técnicos (100%)	Por mês	72	500,00	36.000,00	24	500,00	12.000,00
1.3 Ajudas de custo para deslocações em serviço/viagens ⁵							
1.3.1 Ao estrangeiro (pessoal afeto à ação)	Por dia						
1.3.2 Locais (pessoal afeto à ação)	Por dia						
1.3.3 Participantes em seminários/conferências	Por dia						
Subtotal Recursos Humanos				81.000,00			27.000,00

Otras rúbricas presupuestarias:

- Viajes, equipamientos, bienes consumibles, contratos adjudicados,...
- Costos resultantes de los requisitos del contrato (visibilidad, evaluación, auditorías, traducciones, reproducción de material, seguros, etc.), incluyendo servicios financieros

P.D. Derechos, impuestos y otras cargas tributarias, inclusive el IVA, pagados y no sean recuperables por los Beneficiarios son incluidos dentro de los costos individuales (nunca en un rubro presupuestario aparte).

Durante la preparación del presupuesto de la acción se sugiere utilizar el tipo de cambio más actual del Euro.

Costos indirectos (*Artículo 14.7 - Anexo II*)

1) Antes de la firma del elaboración del presupuesto de la acción :

- Los costos indirectos de la acción, son aquellos costos elegibles que no son considerados como gastos específicos directamente relacionados con la implementación de la Acción.
- Es un porcentaje de los costos directos elegibles que puede ser en al máximo a un 7% de los costos directos.
- La determinación del porcentaje debe corresponder a los costos administrativos de los (co) beneficiarios involucrados en la realización de la acción.

Reserva para imprevistos

- En el caso que en el presupuesto incluya una previsión para gastos imprevistos, (lo que no es obligatorio), de acuerdo a su propuesta, el porcentaje máximo a ser observado será de 5% de los costos totales (menos los costos indirectos).
- El acceso a estos recursos dependerá de una **autorización previa, por escrito**, de parte de la Delegación de la UE. Ese documento deberá hacer parte de la documentación de la contabilidad del proyecto para futuras verificaciones.



Guía Práctica para a acciones exteriores (PRAG)

http://ec.europa.eu/europeaid/prag/?header_description=DEVCO+Prag+to+financial+and+contractual+procedures+applicable+to+external+actions+financed+from+the+general+budget+of+the+EU+and+from+the+11th+EDF&header_keywords=ePrag%2C+europa



Ejecución de Acuerdos de subvención - Guía del Utilizador *User guide for grants (EN e FR)*

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19>



Capacity4Dev Procedures Group

Register at: <http://capacity4dev.ec.europa.eu/og/ec-invitation/d5H7qs>



PRAG – Curso a distancia

<http://capacity4dev.ec.europa.eu/the-learning-space/minisite/financial-and-contractual-procedures/e-learning-prag>

Manual para la gestión financiera («Financial Toolkit»)

https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en