Aviso #1 – Fundo Bilateral

Orientações para a elaboração do orçamento

1. Objetivo das orientações

O presente documento fornece orientações para apoiar os candidatos na elaboração do orçamento das iniciativas submetidas no âmbito da Call #1 do Fundo Bilateral.

Tem como objetivo assegurar que os orçamentos são claros, coerentes e conformes com as regras aplicáveis.

Este documento não substitui o Regulamento de Implementação dos EEA Grants 2021-2028 nem o Manual do Fundo Bilateral, que permanecem os documentos de referência no que respeita às regras de elegibilidade, disposições financeiras e procedimentos. Os candidatos devem consultar estes documentos para informação detalhada.

2. Orçamentação por atividade

O orçamento deve ser estruturado com base nas atividades. Isto significa que:

- todos os custos devem estar diretamente associados às atividades descritas na candidatura;
- o orçamento deve estar organizado de acordo com essas atividades;
- as atividades de deslocação devem ser orçamentadas separadamente das restantes.

Cada atividade deve apresentar um conjunto de custos claro e devidamente justificado.

3. Tipos de custos e modalidades de financiamento

Diferentes tipos de custos aplicam-se consoante a natureza da atividade e o seu âmbito geográfico.

3.1 Deslocações nacionais (custos reais)

No caso de deslocações realizadas por entidades portuguesas em território nacional, as despesas são, em regra, apresentadas com base em custos reais, aplicando-se o regime jurídico relativo a ajudas de custo e transporte na Administração Pública, previsto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e legislação complementar.

Custos elegíveis incluem:

i) Transporte:

- transporte público (2.ª classe); ou
- viatura própria (valor por km de acordo com a tabela de ajudas de custo), quando justificado, incluindo portagens e estacionamento;
- excecionalmente, aluguer de viatura (valor por km conforme tabela), incluindo portagens e estacionamento, devidamente justificado.

Despesas com combustível não são elegíveis.

Salvo justificação, as distâncias são calculadas a partir do local de trabalho.

ii) Alojamento (quando implique pernoita):

- hotel até 3 estrelas ou equivalente.

iii) Ajudas de custo:

- calculadas de acordo com o regime legal aplicável (Decreto-Lei n.º 106/98);
- devem ser indicadas as datas e horas de partida e regresso.

Documentos comprovativos:

- percurso e itinerário (no caso de viatura própria);
- fatura ou documento equivalente;
- comprovativo de pagamento;
- procedimento de contratação pública, quando aplicável.

Deve ser utilizado o modelo de boletim itinerário da Administração Pública portuguesa ou documento equivalente.

Estados doadores (deslocações nacionais)

Para deslocações realizadas por entidades dos Estados doadores nos respetivos países, aplicam-se regras equivalentes, de acordo com a legislação nacional. As despesas devem ser validadas através de relatório de auditor.

Exemplo

Um promotor em Lisboa realiza duas reuniões de trabalho no Porto durante dois dias, com dois participantes: viagem de comboio (partida às 09:00 no dia 1; regresso às 18:00 no dia 2)

O orçamento deve incluir:

- 2 bilhetes ida e volta (2.ª classe);
- 2 quartos para 1 noite (hotel até 3 estrelas);
- ajudas de custo (100% no dia 1 + 25% no dia 2).

Documentos comprovativos incluem:

- o procedimento de aquisição dos bilhetes de transporte público e do alojamento;
- faturas e comprovativos de pagamento;
- boletim itinerário;
- comprovativo de pagamento das ajudas de custo;
- comprovativo de participação nas reuniões no Porto.

3.2 Deslocações internacionais (custos unitários)

As deslocações internacionais, com ida e volta em dias distintos, devem ser orçamentadas com base em custos unitários, aplicáveis tanto a entidades portuguesas como estrangeiras.

Excecionalmente, nos casos em que apenas seja necessária uma viagem de ida ou de regresso, ou apenas alojamento, devem ser apresentados os custos efetivamente incorridos, devidamente comprovados através de evidência da viagem, fatura ou documento de despesa equivalente, comprovativo de pagamento e, quando aplicável, o respetivo procedimento de contratação pública.

Cálculo dos custos unitários

Os custos unitários correspondem a um montante fixo por participante e podem incluir:

- despesas de transporte internacional;

- alojamento;
- ajudas de custo.

i) Transporte (baseado na distância)

Os custos unitários para deslocações internacionais correspondem a um montante fixo por participante e por viagem, calculado com base na distância entre o ponto de origem e o destino final. A distância deve ser calculada utilizando o calculador da Comissão Europeia.

ii) Alojamento

Corresponde a um montante fixo por noite. Quando aplicável, não podem ser reembolsadas despesas adicionais de alojamento.

iii) Ajudas de custo

- correspondem a um montante por período de 24 horas por participante, em função do destino;
- o valor a declarar deve ser arredondado ao número inteiro de dias mais próximo;
- cobrem refeições e outras despesas acessórias (como transportes locais).

Os valores de custos unitários para alojamento e ajudas de custo seguem a tabela da Comissão Europeia em vigor à data de lançamento da call.

Regra

Quando são aplicados custos unitários, não é permitido o reembolso adicional das mesmas categorias de despesa.

Documentos comprovativos

- comprovativos de viagem (ex.: cartões de embarque/check-in);
- comprovativo de participação na atividade (fotografias, listas de presença e/ou outros elementos).

Exemplo

Um participante de uma organização em Aveiro desloca-se a Bergen para participar numa conferência com duração de 4 dias (incluindo 3 noites):

- Distância Aveiro–Bergen: aproximadamente 2.400 km → 429 € (tabela da Comissão Europeia)
- Alojamento: 145 € x 3 noites = 435 €
- Ajudas de custo: 80 € x 4 dias = 240 €

Montante a pagar pela distância percorrida (between 1,601km and 2,500km)	**Alojamento (3 noites):**	**Ajudas de custo (4 dias):**	**Total**
429€	145€ x 3 = 435€	80€ x 4 = 240€	**1 104€**

Esta atividade deve ser comprovada através da apresentação de evidência da deslocação e da participação na conferência durante os 4 dias.

3.3 Outras atividades (custos fixos)

Outros tipos de atividades devem ser orçamentados com base em custos fixos, correspondendo ao custo total estimado para a execução de uma atividade, com base em todos os recursos necessários.

Princípios

- cada atividade deve apresentar um custo total devidamente justificado com base nas despesas associadas;
- a elegibilidade do custo será avaliada com base na sua fundamentação;
- o pagamento está condicionado à execução integral da atividade e à concretização dos resultados acordados;
- resultados parciais não dão lugar a pagamentos parciais.

Exemplo

Uma iniciativa inclui a organização de um workshop em Portugal:

- uma sala com capacidade mínima para 50 pessoas;
- oradores;
- transmissão em direto e gravação.

Para o efeito, prevê-se a necessidade de aluguer de espaço, conceção de cartazes e folhetos, pagamento a 2 oradores, serviços de catering e de streaming, indicando o valor estimado de cada componente na proposta de orçamento. A atividade apresenta um custo total estimado de 16.000 €.

No final, a entidade gestora verificará apenas a concretização da atividade com os resultados exatamente previstos. Neste exemplo, o montante de 16.000 € será considerado elegível desde que exista prova da realização de um workshop em Portugal, dirigido ao público, numa sala com pelo menos 50 lugares, com pelo menos 5 oradores, com transmissão em direto e disponibilização posterior para visualização.

4. Custos dos parceiros

Sempre que existam parceiros envolvidos, os respetivos custos devem:

- estar claramente identificados; e
- ser incluídos no orçamento das atividades relevantes.

5. Outros custos elegíveis (custos reais)

Excecionalmente, e desde que devidamente justificados e previstos na candidatura, podem ser aceites outros custos efetivamente incorridos.

6. Observações finais

Os candidatos devem assegurar que:

- todos os custos são necessários, razoáveis e devidamente justificados;
- o orçamento é coerente com as atividades propostas;
- todas as regras aplicáveis são respeitadas.

Para regras detalhadas e critérios de elegibilidade, os candidatos devem consultar o Manual do Fundo Bilateral.