

Budget for the Action ¹	All Years				Year 1 ²			
Costs	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) ³	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
1. Human Resources								
1.1 Salaries (gross amounts, local staff) ⁴								
1.1.1 Technical								
1.1.1.1 Personal técnico tiempo completo	Por mes	30	4000	120,000	Per month	12	4000	48,000
1.1.1.2. Personal técnico tiempo completo	Por mes	10	4000	40,000	Per month	4	4000	16,000
1.1.1.3 Profesor EASP 50% dedicación	Por mes	15	6000	90,000	Per month	6	6000	36,000
1.1.1.4 OPS sede central y personal técnico regional (3 por 15%)	Por mes	13.5	6000	81,000	Per month	5.4	6000	32,400
1.1.1.5 OPS Representaciones (1 por 5% sede, 16 sedes)	Por mes	30	6000	144,000	Per month	9.6	6000	57,600
1.1.2 Administrative/ support staff								
1.1.2.1 EASP sede Granada	Por mes	30	2500	75,000	Per month	12	2500	30,000
1.1.2.2 OPS sede central (1 por 25%)	Por mes	7.5	2500	18,750	Per month	3	2500	7,500
1.1.2.3 OPS sedes IB (1 por 5% sede, 16)	Por mes	24	2500	60,000	Per month	9.6	2500	24,000
1.2 Salaries (gross amounts, expat/int. staff)								
1.3 Per diems for missions/travel ⁵								
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)								
1.3.1.1 España, UE	Per diem	120	212	25,440		30	212	6,360
1.3.1.2 Uruguay (reuniones equipo trabajo)	Per diem	120	184	22,080		60	184	11,040
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)								
1.3.3 Seminar/conference participants	Per diem	287	212	60,844		100	212	21,200
Subtotal Human Resources				737,114				290,100
2. Travel⁶								
2.1. International travel								
2.1.1 UE Granada	Por vuelo	15	600	9,000	Per flight	6	600	3,600
2.1.2 LA-Granada/UE	Por vuelo	45	1400	63,000	Per flight	12	1400	16,800
2.1.3 América-América	Por vuelo	100	800	80,000	Per flight	30	800	24,000
2.2 Local transportation	Por mes	30	350	10,500	Por mes	12	350	4,200
Subtotal Travel				162,500				48,600
3. Equipment and supplies⁷								
3.1 Purchase or rent of vehicles								
3.2 Furniture, computer equipment								
3.3 Machines, tools...								
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools								
3.5 Other (please specify):								
3.5.1 Suscripción fuentes bibliografía acceso electrónico	Subscripciones	6	3000	18,000		2	3000	6,000
3.5.2 Contratación espacio virtual de comunicación	Subscripciones	6	1000	6,000		2	1000	2,000
Subtotal Equipment and supplies				24,000				8,000

4. Local office								
4.1 Vehicle costs								
4.2 Office rent								
4.3 Consumables - office supplies								
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)								
Subtotal Local office								
5. Other costs, services⁸								
5.1 Publications ⁹	Diseño	4	2000	8,000				
Edición publicaciones	Ejemplares	1000	10	10,000				
5.2 Studies, research ⁹								
5.2.1: Estudios de caso	Estudio de caso	2	25000	50,000	Case Study	0.50	25000	12,500
5.2.2: Ponencias y otros	Ponencia	12	2500	30,000	Ponencia	4	2500	10,000
5.2.3: Apoyo experiencias flujos bilaterales	Experiencia	2	30000	60,000	Experiencia	0.5	30000	15,000
5.3 Expenditure verification								
5.3.1: Anual	Auditoría anual	2	1500	3,000	Annual audit	1	1500	1,500
5.3.2: Final	Auditoría final	1	2500	2,500				
5.4 Evaluation costs	Evaluación final	1	24000	24,000				
5.5 Translation, interpreters								
5.5.1 Intérpretes	Día	3	2000	6,000				
5.5.2 Traducciones	materiales	2	8500	17,000	material	1	8500	8,500
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)	Por mes	30	60	1,800	Per month	12	60	720
5.7 Costs of conferences/seminars ⁹	Por conferencia	4	10000	40,000		1	10000	10,000
5.8. Visibility actions ¹⁰	Acción	6	1000	6,000		2	1000	2,000
5.8.1 Edición material visibilidad	Material	9	1000	9,000		3	1000	3,000
5.9 Edición material formación virtual	Curso	1	16000	16,000	Curso	0.5	16000	8,000
5.10 Rediseño curso virtual	Curso	1	10000	10,000	Curso	0.5	10000	5,000
Subtotal Other costs, services				293,300				76,220
6. Other								
Subtotal Other								
7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)				1,216,914				422,920
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)	5%			60,846				0
9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)				1,277,760				422,920
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)	7%			89,443				29,604
11. Total eligible costs (9+10)				1,367,203				452,524
12. Taxes ¹¹								
13. Total accepted¹¹ costs of the Action (11+12)				1,367,203				452,524

- The description of items must be sufficiently detailed and all items broken down into their main components. The number of units and unit rate must be specified for each component depend the indications provided. Unit rates may, where relevant, be based on average rates. Where the applicable regulation/financing agreement does not exclude the coverage of taxes (see section 2.1.4 of the Guidelines for applicants) and the beneficiary can show it cannot reclaim, taxes will be eligible and should be included in each relevant heading. Taxes that can be reclaimed are not costs.
- This section must be completed if the Action is to be implemented over a period of more than 12 months.
- If the Contracting Authority is not the European Commission, the budget may be established in euro or in the currency of the country of the Contracting Authority. Costs and unit rates are rounded to the nearest euro cent.
- If staff are not working full time on the Action, the percentage should be indicated alongside the description of the item and reflected in the number of units (not the unit rate).

4. If staff are not working full time on the Action, the percentage should be indicated alongside the description of the item and reflected in the number of units (not the unit rate).
5. Indicate the country where the per diems are incurred and the applicable rates (which must not exceed the scales published by the E.C. at the time of contract signature). If information is not available, enter a global amount. Per diems cover accommodation, meals and local travel within the place of the mission and sundry expenses.
6. Costs for CO2 offsetting of air travel may be included. CO2 offsetting shall in that case be achieved by supporting CDM/Gold Standard projects (evidence must be included as part of the supporting documents) or through airplane company programmes when available. Indicate the place of departure and the destination. If information is not available, enter a global amount.
7. Costs of purchase or rental.
8. Specify. Lump sums will not be accepted.
9. Only indicate here when fully subcontracted.
10. Communication and visibility activities should be properly planned and budgeted at each stage of the project implementation.
11. Only to be filled in where the applicable regulation/financing agreement excludes financing of taxes and the beneficiary (or where applicable, its partners) can show it cannot reclaim them. Please see glossary of terms (Annex A 1) of the Practical Guide to contract procedures for EU external actions for the definition of taxes. Please note that direct taxes are not included (such as tax on salary of staff working for the action which are part of the gross salary). Taxes that can be reclaimed should not be indicated under this heading.

NB: The Beneficiary alone is responsible for the correctness of the financial information provided in these tables.

ling on
on 1.3
d are

unded

ot
orting

lease
is on



Justification of the Budget for the Action	All Years	
Costs	Clarification of the budget items ¹	Justification of the estimated costs ²
1. Human Resources		
1.1 Salaries (gross amounts, local staff)⁴		
1.1.1 Technical		
1.1.1.1 Personal técnico tiempo completo	apoyo técnico para la realización de los trabajos y el seguimiento de la acción	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según costes contabilidad EASP
1.1.1.2 Personal técnico a tiempo completo	apoyo técnico para el desarrollo de áreas específicas de la acción (análisis económico, planificación de RHS y experiencias de reacion de flujos	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según costes contabilidad EASP
1.1.1.2 Profesor EASP 50% dedicación	dirección del proyecto, diseño conjunto actividades, trabajos específicos y seguimiento de la acción	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según costes contabilidad EASP
1.1.1.3 OPS sede central y personal técnico regional (3 por 15%)	implicación directa en las acciones regionales del proyecto	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según sistema contabilidad OPS
1.1.1.4 OPS Representaciones (1 por 5% sede, 16 sedes)	implicación directa en las acciones regionales del proyecto	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según sistema contabilidad OPS
1.1.2 Administrative/ support staff		
1.1.2.1 EASP sede Granada	apoyo administrativo en sede central	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según costes contabilidad EASP
1.1.2.2 OPS sede central (1 por 25%)	apoyo admvo en WDC	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según sistema contabilidad OPS
1.1.2.3 OPS sedes IB (1 por 5% sede, 16)	apoyo admvo en países de la región américas	tras experiencia de acción MPDC anterior, estimación de horas necesarias; calculado según sistema contabilidad OPS
1.2 Salaries (gross amounts, expat/int. staff)	-	
1.3 Per diems for missions/travel ⁵	-	
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)	-	
1.3.1.1 España, UE	reuniones seminarios y talleres en Granada	perdiem según establecido UE

1.3.1.2 Uruguay (reuniones equipo trabajo)	implicacion profesionales en las estrategias de flujos bilaterales y presencia en encuentros migraciones y seminarios y talleres previstos seguimiento actividades.	perdiem según establecido UE
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)		
1.3.3 Seminar/conference participants	implicacion profesionales en las estrategias de flujos bilaterales y presencia en encuentros migraciones	perdiem según establecido UE
Subtotal Human Resources		
2. Travel⁶		
2.1. International travel		
2.1.1 UE Granada	reuniones seminarios y talleres en Granada	según costes habituales estimados
2.1.2 LA-Granada/UE	implicacion profesionales en las estrategias de flujos bilaterales y presencia en encuentros migraciones seminarios y talleres previstos seguimiento actividades.	según costes habituales estimados
2.1.3 América-América	implicacion profesionales en las estrategias de flujos bilaterales y presencia en encuentros migraciones	según costes habituales estimados
2.2 Local transportation	traslados vinculados a seminarios, conferencias, talleres y reuniones	según costes habituales estimados
Subtotal Travel		
3. Equipment and supplies⁷		
3.1 Purchase or rent of vehicles		
3.2 Furniture, computer equipment		
3.3 Machines, tools...		
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools		
3.5 Other (please specify):		
3.5.1 Subscripción fuentes bibliografía acceso electrónico	soporte actividades flujos bilaterales (resultado 1)	según costes vigentes
3.5.2 Contratación espacio virtual de comunicación	soporte actividades flujos bilaterales (resultado 1)	según costes vigentes
Subtotal Equipment and supplies		
4. Local office		
4.1 Vehicle costs		
4.2 Office rent		
4.3 Consumables - office supplies		
4.4 Other services(maintenance)		
Subtotal Local office		

5. Other costs, services ⁸		
5.1 Publications ⁹		
Edición publicaciones	costes del diseño y edición de publicaciones	según promedio costes experiencia previa MPDC
5.2 Studies, research ⁹		
5.2.1: Estudios de caso	contratación de estudios por personal local (resultado 4)	obtención resultados previstos
5.2.2: Ponencias y otros	desarrollo de encuentros, seminarios y talleres previstos (resultados 2, 3 y 5)	obtención resultados previstos
5.2.3: Apoyo experiencias flujos bilaterales	apoyo para la ejecución de las experiencias de flujos positivos bilaterales previstas (resultado 1)	obtención resultados previstos
5.3 Expenditure verification		
5.3.1: Anual	según requisitos de control	seguimiento financiero MPDC
5.3.2: Final	según requisitos de control	seguimiento financiero MPDC
5.4 Evaluation costs		
5.5 Translation, interpreters		
5.5.1 Intérpretes	conferencias internacionales (resultado 5)	según promedio costes experiencia previa MPDC
5.5.2 Traducciones	generalización experiencias y traducción curso virtual planificación RHS (resultados 1, 2 y 3)	obtención resultados previstos; según promedio costes experiencia previa MPDC
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)	servicios financieros costes de trasferencias	según promedio costes experiencia previa MPDC
5.7 Costs of conferences/seminars ⁹	contratación servicios de apoyo logístico (resultado 5)	según promedio costes experiencia previa MPDC

5.8. Visibility actions ¹⁰	La acción contempla la realización de al menos cuatro conferencias internacionales “propias del proyecto” y la participación en al menos dos conferencias internacionales auspiciados por otros organismos (OMS, GHWA) que requerirán de la edición de material específico de visibilidad en función de sus contenidos (enaras y folletos). Nada más iniciar la acción se producirá material genérico descriptivo de la misma, así como del material necesario para la visibilización específica del apoyo europeo al proceso (banderas y banderolas para los actos y que será utilizado a lo largo de toda su duración) y ya en la fase final material divulgativo con los resultados más relevantes de la misma (trípticos y dípticos). Todos estos materiales serán adaptados así mismo para su distribución a través de la WWW y de la página específica MPDC.	según promedio costes experiencia previa MPDC
5.8.1 Edición material visibilidad	edición y diseño materiales divulgativos de la acción	normas visibilidad UE; según promedio costes experiencia previa MPDC
5.9 Edición material formación virtual	diseño y producción material docente para EVA (resultado 3)	obtención resultados previstos; según promedio costes experiencia previa MPDC
5.10 Rediseño curso virtual	seminario y/o taller (resultado 3)	obtención resultados previstos; según promedio costes experiencia previa MPDC
Subtotal Other costs, services	All Years	
6. Other		
Subtotal Other		
7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)		
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)	previsión de contingencias	según normas
9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)		
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)	implicación restos unidades de soporte de gestión d ela EASP, uso de espacios, suministros, instalaciones en sede central EASP	según normas
11. Total eligible costs (9+10)		

November 2010 (Update March 2011)

11. Annex 11 - Summary of costs - 11-2012-revision2013.xlsx

12. Taxes ¹¹		
13. Total accepted¹¹ costs of the Action (11+12)		

1. Provide a narrative clarification of each budget item demonstrating the necessity of the costs and how they relate to the action (e.g. through references to the activities in the Description of the Action).
2. Provide a justification of the calculation of the estimated costs. Note that the estimation should be based on real costs, as described in section 2.1.4 of the Guidelines for Grants Applicants

]

Expected sources of funding & summary of estimated costs¹

		Amount	Percentage
		EUR	%
Expected Contributions			
EU/EDF contribution sought in this application (A)		1,063,453	
Other contributions (Applicant, other EU Funds or EU Member States etc)			
Name	Conditions		
OPS/OMS	Entidad socia	303,750	
Revenue from the Action		0	
To be inserted if applicable and allowed by the guidelines:			
In-kind contribution		0	
Estimated Costs			
Estimated TOTAL ELIGIBLE COSTS ² (B)		1,367,203	
EU/EDF contribution expressed as a percentage of total eligible costs ⁴ (A/B x 100)			77.78
In case the Basic Act/financing agreement excludes financing of taxes and the Beneficiary or (partners) can show it cannot reclaim them:			
Estimated TOTAL ACCEPTED COSTS ³ (C)		1,367,203	
EU/EDF contribution expressed as a percentage of total accepted costs ⁴ (A/C x 100)			77.78

1. It is reminded that the figures introduced in the table shall respect all the points included in the checklist for the full application form (part 6 of the full application form)

2. as per heading 11 of the Budget of the Action

3. as per heading 13 of the Budget of the Action

4. do not round, enter percentage with 2 decimals (e.g. 74,38%)