

NOTA DE ORIENTAÇÃO: MODELO DE ORÇAMENTO DO CONTRATO A NÍVEL LOCAL

Esta nota de orientação é emitida conjuntamente pela Divisão de Coordenação de Parcerias e Advocacia e pela Divisão de Operações de Roteiro Integrado. O modelo orçamental do CNL está em conformidade com o mapa do roteiro integrado e com a nova estrutura de despesas decorrente da revisão do quadro financeiro (RQF). O orçamento deve ser construído por atividade, que pode incluir vários instrumentos ou modalidades de transferência.

Introdução

O PAM introduziu um formato de orçamento revisto do Contrato a Nível Local (CNL) em março de 2017 com base na nova estrutura de despesas.

O modelo de orçamento do CNL acomoda as seguintes modalidades:

- i. **Transferências de comida:** géneros alimentícios em espécie como modalidade de transferência para fazer face à insegurança alimentar, incluindo as despesas relacionadas com a sua distribuição;
- ii. **Transferências em dinheiro:** dinheiro ou cupões como modalidade de transferência para fazer face à insegurança alimentar, incluindo as despesas relacionadas com a transferência de dinheiro;
- iii. **Fortalecimento das capacidades:** fortalecimento das capacidades, prestando assistência técnica, permitindo e assegurando políticas e medidas coerentes, incentivando a participação de várias partes interessadas na execução, promovendo a inovação e melhorando o acesso a recursos, competências, conhecimentos e redes para a realização do ODS 2 e de outros ODS;
- iv. **Serviços técnicos/especializados:** serviços específicos prestados pelos parceiros em nome de ou pelo PAM.

Os pagamentos aos parceiros de cooperação (PC) ao abrigo de um CNL são retirados de três fontes principais no orçamento do portfólio do país: despesas de transferência, implementação e apoio direto. As três primeiras modalidades acima referidas são consideradas despesas de transferência, enquanto que os serviços técnicos/especializados são considerados despesas de execução do OPP.

O CNL é a ferramenta corporativa para a contratação de parceiros de ONG ao nível das agências nacionais. O modelo de orçamento pode acomodar um máximo de sete atividades dentro de um único CNL, e cada atividade pode acomodar qualquer uma das modalidades.

Estrutura e formato

O modelo de orçamento do CNL consiste num documento padrão do Excel com folhas de cálculo separadas. A maioria das células no modelo está interligada através de fórmulas. O modelo não deve ser modificado.

Ao preencher o modelo, aplica-se o seguinte código de cores:

- As **células amarelas** podem ser preenchidas pelo utilizador;
- As **células verdes/cinzentas** não podem ser modificadas pelo utilizador e estão protegidas. São atualizadas através de fórmulas de outras células preenchidas e outras folhas de cálculo. Por exemplo, quando as células da folha de cálculo "Distribuição do pessoal" são preenchidas, os valores são preenchidos automaticamente nas linhas verdes "Salário do pessoal" da folha de cálculo "Orçamento do CNL".

O utilizador seleciona o número da atividade de acordo com a ordem sequencial da atividade CSP correspondente no modelo do PC. O documento do modelo de orçamento consiste em três folhas de cálculo separadas ligadas entre si através de fórmulas:

1. O **orçamento do CNL** contém a visão geral de todo o orçamento do CNL;
2. A **distribuição do pessoal** detalha as despesas com pessoal aos níveis de agência nacional e agência local;
3. A **consolidação orçamental** mostra a alocação das despesas do CNL entre as várias linhas do elemento de despesas do orçamento do PC. Esta folha de cálculo é apenas para uso interno do PAM.

O modelo inclui uma folha de cálculo chamada "**Notas técnicas**", que fornece orientações sobre como interpretar os itens de despesa incluídos no modelo de orçamento revisto.

Preparar um orçamento de CNL

O modelo de orçamento do CNL acomoda as diferentes categorias de despesas em diferentes atividades que os PC podem implementar com o PAM.

Estão incluídos cinco segmentos: I) Transferências de comida; II) Transferências em baseadas em dinheiro (TBD); III) Fortalecimento da capacidade; IV) Serviços técnicos/especializados; V) Despesas de apoio direto ao PC; e a Comissão de gestão (7 por cento).

As colunas de atividade são preenchidas de acordo com a modalidade de transferência utilizada no âmbito do CNL. Por exemplo, se Comida for a única modalidade de transferência usada no ATO 1, apenas a secção de Transferência de de comida será preenchida. Se o CNL contiver Comida e TBD, devem ser preenchidas as secções Comida e TBD.

A parte das despesas de apoio direto ao PC deve ser atribuída às atividades relevantes e justificada na narrativa. Mais importante ainda, estas despesas nunca devem ser orçamentadas duas vezes.

O utilizador pode preparar um orçamento detalhado numa folha de cálculo adicional para justificar todas as despesas que não estejam relacionadas com o pessoal.

As despesas com pessoal devem ser fornecidas através da folha de cálculo "Distribuição do pessoal". Quando são contratados serviços técnicos/especializados, deve ser anexado um orçamento detalhado separado ao CNL.

Cada atividade deve ter despesas associadas de apoio direto ao PC.

Parceiro		ONG Int. ABC		Orçamento do FLA - Versão de 1 de julho de 2023						
Período	De	Até	# de meses	Financiado pelo PAM					PC	Total
				Atividade 1	Atividade 2	Atividade 3	Atividade 4	TOTAL		
			0					\$ -		
Comida - Valor de Transferência								0 MT		
Comida - Toneladas Métricas								-		
Senhas/Dinheiro- Valor de Transferência										
----- Custos/Despesas do Parceiro de Cooperação				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
I. Modalidade de Transferência de Comida				na folha 'Notas Técnicas' informação sobre custos/despesas que se enquadram nas linhas referentes a Modalidade de Transfênc						
II. Modalidade de Transferência de Dinheiro				na folha 'Notas Técnicas' informação sobre custos/despesas que se enquadram nas linhas referentes a Modalidade de Transfênc						
III. Modalidade da Transferência do Fortalecimento da Capacidade (FC)				na folha 'Notas Técnicas' informação sobre custos/despesas que se enquadram nas linhas referentes a Modalidade de Transfênc						
IV. Serviços Técnicos/Especializados				na folha 'Notas Técnicas' informação sobre custos/despesas que se enquadram nas linhas referentes a Secção IV.						
V. Custos Diretos de Apoio ao PC				na folha 'Notas Técnicas' informação sobre custos/despesas que se enquadram nas linhas referentes a Secção V.						
Total dos Custos Diretos do Parceiro de Cooperação (I + II + III + IV + V)				-	-	-	-	-	-	-
VI. Taxa de Gestão 7%				-	-	-	-	-	-	-
Total dos Custos do Parceiro de Cooperação (de I a VI)				-	-	-	-	-	-	-

Pelo: Programa das Nações Unidas para a Alimentação Nome Função/Cargo Data	Pelo: Parceiro Nome Função/Cargo Data
---	--

Uma narrativa de orçamento deve sempre acompanhar o modelo de orçamento. Esta narrativa pode ser fornecida através de um ficheiro separado ou capturada através de uma nova folha de cálculo que pode ser adicionada manualmente pelo utilizador.

Contribuições do parceiro de cooperação

Os PC devem contribuir com recursos complementares sempre que possível, e estes devem ser capturados na secção relevante da folha "Orçamento do CNL".

Despesas de transferência, implementação e apoio direto ao PC

As **despesas de transferência** são classificadas nas secções I, II e III, enquanto que as **despesas de implementação** são capturadas na secção IV.

As **despesas de apoio direto ao PC** são acordadas entre o PAM e o PC antes da assinatura do CNL e devem ser reduzidas ao mínimo, de acordo com os princípios fundamentais que regem o RQF. Estas despesas são fixas e devem ser pagas pelo PAM durante todo o período do acordo, independentemente do âmbito e da escala das atividades. As despesas de apoio direto ao PC são consideradas "despesas fixas" e são capturadas na secção V.

Folha de cálculo do "Orçamento do CNL"

Secção I: modalidade de transferência de comida

Parceiro		ONG Int. ABC							
Período	De	Até	# de meses						
				0					
Comida - Valor de Transferência									
Comida - Toneladas Métricas									
Senhas/Dinheiro- Valor de Transferência									
Custos/Despesas do Parceiro de Cooperação									
I. Modalidade de Transferência de Comida									
Salários do Pessoal (baseado em TM) (introduzir dados na componente "Detalhes do Pessoal")									
Salários do Pessoal (não baseado em TM) (introduzir dados na componente "Detalhes do Pessoal")									
Outras despesas relacionadas com o pessoal (baseado em TM)									
Outras despesas relacionadas com o pessoal (não baseado em TM)									
Transporte (baseado em TM)									
Armazenamento (baseado em TM)									
Armazenamento (não baseado em TM)									
Gestão da Comida e Serviços de Transformação (baseado em TM)									
Gestão da Comida e Serviços de Transformação (não baseado em TM)									
Total da modalidade de Transferência de Comida									
Taxa por TM									
Secção I. VS Subtotal das Secções I. a IV. (%)				0%	0%	0%	0%	0%	

Esta secção captura todas as despesas planeadas relacionadas com a categoria de transferência de comida por atividade. As despesas diretamente ligadas à transferência de assistência alimentar usando transferências de comida em espécie, incluindo despesas de entrega, devem ser inseridas aqui.

A partir de junho de 2023, a secção de comida do orçamento do CNL foi alterada para permitir uma distinção clara entre as despesas baseadas em tonelagem (TM) e as que não são. As **despesas baseadas em TM** são todas as despesas ligadas a tonelagem: uma variação nessa medida terá um impacto nessas despesas que são faturadas e pagas usando uma taxa de TM. As **despesas não baseadas em TM** serão pagas com base nos valores reais, independentemente das toneladas métricas de alimentos distribuídos.

O quadro seguinte apresenta indicações e exemplos sobre as despesas no âmbito da modalidade de transferência de comida que podem ser consideradas e planeadas como não baseadas em TM.

I. Modalidade de transferência de comida		Não baseado em TM
Salários do pessoal	As despesas salariais de todos os funcionários do PC envolveram a gestão da distribuição de alimentos	Pessoal contratado pelo PC com contratos a longo

I. Modalidade de transferência de comida		Não baseado em TM
		prazo que continuará a ser obrigado a manter as suas funções, independentemente de os alimentos estarem ou não a ser distribuídos (por exemplo, responsável pelo programa, responsável pelo acompanhamento e avaliação, gestor de armazém, coordenador de operações)
Despesas referentes a pessoal*	Despesas de viagem	Despesas relacionadas com pessoal planeadas na modalidade de Comida como não TM
	Formações, reuniões ou workshops	
	Segurança do pessoal	
	Outras despesas com pessoal	
Armazenamento	Lidar com mão de obra informal	Despesas de armazenamento não relacionadas com a quantidade de TM armazenada (ou seja, renda mensal/anual, fumigação, NFI)
	Aluguer de armazém	
	Paletes	
	Limpeza	
	Fumigação	
Serviços de gestão e transformação de alimentos	Fornecimento de sacos/latas/bidões vazios, etc.	Despesas de gestão dos géneros alimentícios que são fixas e não estão relacionadas com a quantidade de géneros alimentícios geridos (ou seja, equipamento informático, ferramentas, empilhadoras/macacos, etiquetas adesivas)
	Equipamento informático para rastreio de mercadorias	
	Outras despesas de gestão de alimentos	

NOTA:

[*Isto inclui o número de funcionários planeados nesta categoria de despesa](#)

Secção II: modalidade de transferência TBD (incluindo transferências de vouchers)

Esta secção captura todas as despesas relacionadas com as "transferências baseadas em dinheiro", por atividade. É utilizada quando os PC estão envolvidos na distribuição de dinheiro diretamente ou através de um intermediário; no reembolso aos revendedores pelo resgate de vouchers; ou no apoio à implementação e/ou monitorização de programas de dinheiro e vouchers.

II. Modalidade de transferência TBD	
Salários do pessoal	A despesa salarial do pessoal que trabalha na modalidade TBD, incluindo o pessoal diretamente envolvido com a movimentação de TBD para os beneficiários (<i>todo o pessoal que trabalha na modalidade TBD, incluindo o pessoal de distribuição, deve ser orçamentado nesta linha</i>).
Despesas referentes a pessoal*	Despesas de viagem
	Formação
	Segurança do pessoal
	Outras despesas com pessoal
Outras despesas de entrega	Hardware e software informático diretamente relacionados com o mecanismo de entrega (<i>que inclui a configuração e operação de mecanismos de entrega de TBD</i>)**
	Consumíveis diretamente relacionados com o mecanismo de entrega (<i>por exemplo, impressão de vouchers, consumíveis como livros de registo, cartões de débito, etc.</i>)**

	Taxas de serviços comerciais (que incluem prestadores de serviços comerciais, como informática/telecomunicações, bancos, agentes de caixa, revendedores e empresas de segurança, e equipamentos).
	Despesas de distribuição

NOTA:

[*Isto inclui o número de funcionários planejados nesta categoria de despesa](#)

** Deve incluir despesas diretamente relacionadas com o mecanismo de entrega. As despesas com "hardware e software informático" e "consumíveis" relacionadas com as despesas de apoio direto ao PC devem ser capturadas na secção V.

Secção III: modalidade de transferência de fortalecimento de capacidade

Esta secção engloba todas as despesas planeadas relacionadas com o fortalecimento da capacidade por atividade. Inclui despesas diretamente relacionadas com a prestação de assistência técnica, facilitação e mediação, para assegurar políticas e medidas coerentes, incentivar a participação de várias partes interessadas na execução, promover a inovação e melhorar o acesso a recursos, competências, conhecimentos e redes para a realização do ODS 2 e de outros ODS.

III. Modalidade de transferência de fortalecimento de capacidade (FC)	
Salários do pessoal	Despesas com o pessoal que trabalha na modalidade de transferência de fortalecimento de capacidade (pessoal especializado e outro pessoal)
Despesas referentes a pessoal*	Despesas de viagem
	Formação
	Segurança do pessoal
	Outras despesas com pessoal
Equipamentos e consumíveis**	Despesas com equipamentos diretamente relacionadas com a modalidade de FC, equipamentos/artigos não alimentares associados com as modalidades de Transferência de comida e TBD que serão entregues diretamente ao Governo, comunidades ou beneficiários
	Despesas com consumíveis diretamente relacionadas com as atividades de FC
Serviços contratados	Serviços externalizados
Formações, reuniões ou workshops	Cobre despesas relacionadas com reuniões ou workshops quando essas despesas estão relacionadas com o fortalecimento da capacidade local/nacional
Transporte de equipamentos e despesas relacionadas	Despesas de transporte incorridas para a entrega de bens de capital.
Outras despesas	Outras despesas de FC

NOTA:

[*Isto inclui o número de funcionários planejados nesta categoria de despesa](#)

** As despesas de "equipamentos e consumíveis" relacionados com as despesas de apoio direto ao PC devem ser capturadas na secção V.

Secção IV: serviços técnicos/especializados¹

Esta secção deve ser preenchida quando um parceiro é diretamente contratado para realizar um serviço técnico não diretamente relacionado com a transferência de serviços de alimentação, TBD ou fortalecimento de capacidade para os beneficiários. Os exemplos incluem atividades relacionadas com análise, avaliação, monitorização, avaliação intercalar, inquérito de linha de base, estudo ou cluster de logística.

Deve ser elaborado um orçamento complementar e detalhado que justifique essas despesas numa folha de cálculo separada. Uma provisão separada para outros serviços contratados está incluída nesta categoria de orçamento.

¹ É importante notar que deve ser orçamentada a monitorização regular relacionada com a distribuição de mercadorias e/ou transferências baseadas em dinheiro, de acordo com as Seções I e II do modelo de orçamento. Da mesma forma, quando um parceiro presta serviços ao Governo na ausência de capacidade nacional (o Governo é o principal utilizador), as despesas devem ser imputadas ao fortalecimento da capacidade (Secção III).

O pessoal orçamentado em "Serviços técnicos/especializados" **não deve** ser incluído na folha de cálculo "Discriminação do pessoal", mas nos itens de linha relevantes na secção "Serviços técnicos/especializados", juntamente com outras despesas necessárias e/ou associadas necessárias para implementar tais atividades.

Com base no tipo de serviço prestado pelo parceiro, a linha relevante deve ser concluída e incluir as despesas de acordo com a tabela abaixo.

IV. Serviços técnicos/especializados	
Avaliação Despesas relacionadas com a gestão e a realização de avaliações descentralizadas, incluindo despesas de workshops, impressão e tradução do relatório de avaliação.	O salário do pessoal e as despesas relacionadas com o pessoal envolvido nas atividades de avaliação devem ser inseridos aqui (não na folha "Discriminação do pessoal"), juntamente com outras despesas de avaliação, incluindo viagens do pessoal.
	Equipamento de telecomunicações/informático
	Despesas relativas a veículos
	Outras despesas de avaliação
Monitorização de despesas Monitorização e pós-distribuição de despesas de distribuição de mercadorias e/ou transferências baseadas em dinheiro, e análises realizadas por parceiros terceirizados devido a restrições de capacidade ou acesso.	O salário do pessoal e as despesas relacionadas com o pessoal envolvido nas atividades de monitorização devem ser inseridos aqui (não na folha "Discriminação do pessoal"), juntamente com outras despesas de monitorização, incluindo viagens do pessoal.
	Equipamento de telecomunicações/informático
	Despesas relativas a veículos
	Outras despesas de monitorização
Avaliação intercalar	O salário do pessoal e as despesas relacionadas com o pessoal envolvido nas atividades relacionadas com a avaliação intercalar devem ser inseridos aqui (não na folha "Discriminação do pessoal"), juntamente com as outras despesas relacionadas com a atividade.
	Outras despesas relacionadas com a avaliação intercalar ligadas ao serviço prestado (ou seja, equipamento de telecomunicações/informático, despesas relacionados com veículos, outras despesas)
Outros serviços contratados	Despesas de quaisquer outros serviços terceirizados, incluindo atividades relacionadas com o cluster de logística
	Outras despesas, por exemplo, despesas relacionadas com a seleção, sensibilização, registo, manutenção e feedback das bases de dados de gestão dos beneficiários.
Análise Despesas de análise quando relacionadas com a análise não periódica específica da atividade (por exemplo, análise para estabelecer locais de distribuição, pesquisas de mercado relacionadas com a atividade).	O salário do pessoal e as despesas relacionadas com o pessoal envolvido nas atividades relacionadas com a análise devem ser inseridos aqui (não na folha "Discriminação do pessoal"), juntamente com os outras despesas relacionadas com a atividade.
	Outras despesas relacionadas com a análise ligadas ao serviço prestado (ou seja, equipamento de telecomunicações/informático, despesas relacionadas com veículos, outras despesas)

Secção V: despesas de apoio direto ao PC

As "despesas de apoio direto ao PC" são consideradas despesas fixas do PC geridas ao nível da agência nacional e incluem despesas principais com pessoal e não relacionadas com pessoal (ou seja, despesas recorrentes, como aluguer de escritórios, veículos ligeiros e equipamentos) que devem ser reduzidas ao mínimo. Quando o PC está a implementar várias atividades, as despesas comuns, como a renda do escritório e pessoal de gestão, devem ser distribuídas pelas atividades e não duplicadas nas secções I, II, III e IV. As "despesas de apoio direto ao PC" só podem ser introduzidas por atividade e não por tipo de transferência.

V. Despesas de apoio direto ao PC	
Salários do pessoal	Os salários dos funcionários na agência nacional do PC fornecem supervisão e apoio a todas as atividades, por exemplo, administração e programa.
Despesas referentes a pessoal	Despesas de viagem
	Formação
	Segurança do pessoal
	Outras despesas com pessoal
Renda do escritório e despesas de funcionamento	Aluguer de instalações
	Serviços públicos
	Taxas de comunicações
Despesas relativas a veículos e administração	Despesas operacionais de viaturas ligeiras
	Viaturas ligeiras
	Outras despesas relacionadas com veículos
Equipamentos e consumíveis	Material de escritório
	Segurança do escritório
	Equipamento informático e de comunicações
	Mobiliário de escritório e outros equipamentos

Secção VI: taxa de gestão

O PAM paga uma taxa de gestão de 7% em todos os contratos CNL.

Folha de cálculo "Discriminação do pessoal"

Esta folha de cálculo captura os salários do pessoal que trabalha nas modalidades de transferência de comida, TBD e FC (consulte as secções I, II e III na folha de cálculo "Orçamento do CNL"), bem como o pessoal principal do PC que fornece supervisão e apoio em todas as atividades (consulte a secção V na folha de cálculo "Orçamento do CNL"). As informações do pessoal devem ser preenchidas para atividades individuais.

O pessoal orçamentado em "Serviços técnicos/especializados" (consulte a secção IV na folha de cálculo "Orçamento CNL") **não deve** ser incluído na folha de cálculo "Discriminação do pessoal".

As informações de repartição de pessoal estão organizadas nas seguintes colunas:

- i. **Função:** inserir manualmente o título da função do pessoal;
- ii. **Número de funcionários:** introduza o número de funcionários para cada função;
- iii. **Estação de trabalho:** indicar onde o pessoal está localizado na "agência nacional" do PC ou na "agência local" do PC;
- iv. **Localização:** indicar o nome da área/agências ou agências secundárias (se necessário) onde o pessoal está localizado;
- v. **Mês inicial e mês final:** indicar a data de início e a data de fim do contrato do pessoal (dd/mm/aa);
- vi. **O número de meses** é o resultado numérico das datas de início e fim do contrato de pessoal e é calculado automaticamente;
- vii. As **despesas/mês** capturam o salário mensal do pessoal;
(Para as despesas com pessoal e relacionadas com o pessoal na modalidade Comida que não integram a taxa por categoria de pagamento por tonelada métrica, o montante incluído na coluna "Despesa/mês" deve acomodar as despesas relacionadas com o salário e o pessoal (ou seja, viagens, formação, segurança do pessoal, outras despesas com o pessoal))
- viii. **O valor total** é calculado automaticamente usando como referência o número de meses válidos de contrato de pessoal, o número de funcionários (para uma função específica com salário semelhante) e o salário mensal;
- ix. **Distribuição da categoria de despesas com o pessoal:** distribuição de despesas de pessoal em relação a um dos seguintes componentes orçamentais:

- a. Comida – despesas de transferência, secção I. (linha de despesas "Entrega e distribuição");
A categoria de despesas de pessoal inclui dois tipos de pessoal para as despesas de transferência de comida
- i) "Comida – despesas de transferência, secção I. (baseadas em TM)" para o salário do pessoal que integra a taxa de categoria de pagamento por tonelada métrica e
 - ii) "Comida – despesas de transferência, secção I. (não baseadas em TM)" para as despesas com o pessoal e as despesas relacionadas com o pessoal na modalidade Comida que não integram a taxa de categoria de pagamento por tonelada métrica.
- b. TBD – Despesas de transferência, secção II. (linha de despesas "Entrega e distribuição");
- c. FC – Despesas de transferência, secção III. (linha de despesas "Entrega e distribuição");
- d. Despesas de apoio direto ao PC, secção V. ("Despesas fixas")

A distribuição das despesas com pessoal é ditada principalmente pela natureza das responsabilidades do pessoal e pelas modalidades de transferência ao abrigo das quais o pessoal trabalha. Caso um único funcionário trabalhe em mais do que uma modalidade de transferência (por exemplo, Comida e TBD) ou seja transferido para apoiar outra modalidade durante o período de implementação no âmbito do CNL (por exemplo, mudança de Comida para TBD), o cargo do funcionário será inserido em duas linhas distintas, juntamente com a alocação proporcional apropriada do seu tempo (por exemplo, 50% de Comida, 20% de TBD, 30% de FC). Consulte o exemplo abaixo:

Function	# Staff	Duty Station	Location	Month from	Month to	# months	Cost/Month	Total Amount	Staff Cost Category Allocation	Staff Activity Allocation (%)		CP	TOTAL %
										Funded by WFP			
										Activity 1	Activity 2		
Warehouse staff	0.5	Country Office	Damascus	01-Jan-17	31-Dec-17	12.0	500	3,000	Food - Transfer costs, section I.	50%	30%	20%	100%
Delivery staff	0.5	Country Office	Damascus	01-Jan-17	31-Dec-17	12.0	500	3,000	CBT - Transfer costs, section II.	50%	20%	30%	100%

- x. A secção **Distribuição de atividades do pessoal (%)** inclui colunas que acomodam um máximo de 7 atividades (colunas L a R). As despesas com pessoal em linhas individuais devem ser atribuídas às **atividades específicas/relevantes**. Por exemplo, se se espera que um membro do pessoal trabalhe igualmente na Atividade 1 e 2, a AN deve refleti-lo no modelo, inserindo 50% na Atividade 1 e 50% na Atividade 2.

Se o pessoal for parcialmente pago pelos PC, a despesa deve ser distribuída entre o PAM (coluna L a R) e o PC (coluna T). Por exemplo, se se espera que o salário de um membro do pessoal seja pago igualmente pelo PAM e pelo PC, a AN deve refleti-lo no modelo, inserindo 50% no PAM em Atividade/atividades relevantes e 50% no PC.

Se a distribuição de pessoal para as diferentes atividades não for de 100% para qualquer uma das linhas de pessoal, "% total" ficará VERMELHO e aparecerá uma mensagem de aviso na linha dois para sinalizar o problema.

Folha de cálculo "Despesa planeada relativa a género"

Na "despesa planeada relativa a género" do orçamento do CNL, o ponto focal da Unidade de Género da AN deve fornecer dados sobre a despesa estimada das atividades de igualdade de género relacionadas com o período do contrato. Esta informação deve ser inserida para cada atividade no CNL.

Para obter mais informações sobre Género, consulte o [Kit de ferramentas de género](#) do PAM.

Folha de cálculo "Consolidação orçamental"

Esta folha de cálculo de "mapeamento" é apenas para uso interno do PAM. Esta agrega e mapeia as despesas registadas nas folhas de cálculo "Orçamento FLA" e "Distribuição do pessoal" para a nova estrutura de

despesa do RQF, de acordo com o modelo de orçamento do portfólio de países do PAM. Não é necessária a introdução de dados.

- a) As despesas registadas na folha de cálculo "Orçamento do CNL" nas secções "I. Modalidade de transferência de comida", "II. Modalidade de transferência TBD" e "III. A modalidade de transferência de fortalecimento de capacidade (FC) é mapeada automaticamente para o elemento de despesa "Despesas de entrega e distribuição" da respetiva modalidade de transferência (Comida, TBD ou FC). Na modalidade Comida, as "Despesas de entrega e distribuição" são ainda divididas entre baseadas em TM e não baseadas em TM;
- b) As despesas registadas na folha de cálculo do "Orçamento do CNL" na secção "IV. Serviços técnicos/especializado" alimentam o segmento orçamental "Implementação" e são mapeadas em relação aos elementos de despesa relevantes (detalhes sobre o mapeamento diretamente na folha de cálculo "Consolidação orçamental");
- c) As despesas capturadas nas secções "V. Despesas de apoio direto ao PC" e "VI. Taxa de gestão" (folha "Orçamento do CNL") são redistribuídas proporcionalmente pelas modalidades de Comida, TBD, FC e pelos cinco elementos de planeamento em "Implementação".

Folha de cálculo "Mapeamento do compromisso WINGS"

Esta folha de cálculo de "mapeamento" é apenas para uso interno do PAM. Esta folha mapeia as despesas inseridas nas folhas de cálculo "Orçamento FLA" e "Distribuição do pessoal" para as categorias de despesas, o grupo de materiais e o código GL de acordo com a nova estrutura de despesa. Não é necessária a introdução de dados.

Esclarecimento sobre os cálculos de pagamento

Existem duas formas de calcular os pagamentos aos parceiros de cooperação no âmbito do CNL:

- **"Modalidade de transferência de alimentos"** que está ligada à tonelagem (baseada em TM) – o pagamento é feito com base numa taxa por TM, calculada como despesa orçamentada dividida pela tonelagem orçamentada.
- **Transferências baseadas em dinheiro, fortalecimento da capacidade, serviços técnicos/especializados, despesas de apoio direto ao PC, bem como "modalidade de transferência de comida"** que NÃO estão relacionadas com a tonelagem (não baseada em TM) – o pagamento é feito com base nos valores reais.

Segue abaixo um resumo destes métodos de cálculo:

Modalidades	Forma de cálculo
I. Modalidade de transferência de comida	Para despesa baseada em TM ---> Taxa por tonelada métrica: TM distribuídas X taxa por TM
	Para despesa não baseada em MT ---> Despesa real com os serviços de acordo com a fatura ou declaração enviada
II. Modalidade de transferência TBD	Despesa real dos serviços de acordo com a fatura ou declaração enviada
III. Modalidade de transferência de FC	Despesa real dos serviços de acordo com a fatura ou declaração enviada
IV. Serviços técnicos/especializados	Despesa real dos serviços de acordo com a fatura ou declaração enviada

V. Despesas de apoio direto ao PC	Despesa real dos serviços de acordo com a fatura ou declaração enviada
VI. Taxa de gestão	7% do valor a pagar pelas despesas diretas do PC