**Annexe 4 BUDGET DETAILLE – PROJET COMPLET**Le budget doit être préparé en dinars tunisiens (TND).

Le budget doit être préparé en dinars tunisiens (TND).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coûts** | **Unité** | **Nombre d’unité** | **Coût unitaire** | **Total** | **Commentaires/explicatif du détail** |
| **1/ Ressources Humaines** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sous total ressources humaines** |  | | |  |  |
| **2/ Equipements** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sous total équipements** |  | | |  |  |
| **3/ Fonctionnement bureau** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sous total fonctionnement bureau** |  | | |  |  |
| **4/ Déplacements** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sous total déplacements** |  | | |  |  |
| **5/ Activités** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sous total activités** |  | | |  |  |
| **GRAND TOTAL (1+2+3+4+5)** |  |  |  |  |  |

1. La description des postes budgétaires doit être suffisamment détaillée. Tous les postes doivent être ventilés suivant leurs composantes principales. Le nombre d’unités et la valeur unitaire doivent être précisés pour chaque poste budgétaire. Des indications complémentaires sur le détail des coûts peuvent être incluses dans la colonne commentaire. Ex : à la rubrique déplacement, frais louage / mois / 12 / 150 avec dans la colonne commentaire « 75 TND en moyenne par mois pour 2 travailleurs sociaux
2. Si le personnel n’est pas affecté à temps plein au projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste et reflété dans la valeur unitaire et non dans le nombre d’unités. Par exemple si sur un projet de 1 an le projet contribue à couvrir 50% d’un travailleur social alors le budget inclura une ligne travailleur social (50%) avec 12 mois de 50% de son salaire.
3. Les équipements destinés à la mise en œuvre des activités ne sont pas inclus dans le calcul des coûts de fonctionnement. Les équipements de bureau seront en revanche considérés comme des dépenses de fonctionnement.
4. Les dépenses des rubriques 1, 3 ainsi que les équipements de bureau sont considérés comme des coûts de fonctionnement. Le total de ces dépenses ne peut dépasser 20% du budget total.
5. Le fonctionnement bureau peut inclure des coûts de location et charges, communication et consommables, visibilité.
6. Seules les dépenses couvertes par la subvention sont incluses dans le budget. Les apports de l’organisation ne sont pas comptabilisés dans le projet. Ces moyens mis à disposition doivent être mentionnés dans la rubrique ressources du formulaire de candidature. Ex : si l’OSC réalise les activités dans un local existant qu’elle met à disposition du projet, elle l’indiquera dans la section « ressources » du formulaire de candidature. Il n’y aura pas de coût de location dans le budget. Par contre elle pourra dans ses dépenses de fonctionnement prévoir par exemple des coûts d’électricité pour ce local.