

Budget Appendix

Apéndice del Presupuesto



Common Budget Terminology | *Personnel*

- Full Time Equivalent (FTE) also referred to as Level of Effort (LOE) is an employee's scheduled hours divided by the employer's hours for a full-time work week.
- When an employer has a 40-hour work week, employees who are scheduled to work 40 hours per week are 1.0 FTEs.
- For budget purposes, a person can be no more than 1.0 FTE.
- Time on the proposed project, not overall hours.
- Examples (# of hours of work ÷ 40 hours = FTE):
 - 1.0 FTE – 40 hours per week
 - 0.50 FTE – 20 hours per week
 - 0.20 FTE – 8 hours per week

Terminología Común Presupuestaria | *Personal*

- Equivalencia de Tiempo Completo (FTE) también referido como Nivel de Esfuerzo (LOE) es compuesta de las horas programadas de trabajo del empleado, y divididas entre las horas del empresario de una semana de trabajo de tiempo completo.
- Cuando un empresario tiene una semana de 40 horas de trabajo, los empleados quienes están programados para trabajar 40 horas semanales constituyen 1.0 de FTEs.
- Para propósitos presupuestarios, una persona no puede sobrepasar 1.0 FTE.
- Ejemplos (# de horas de trabajo ÷ 40 horas = FTE):
 - 1.0 FTE – 40 horas por semana
 - 0.50 FTE – 20 horas por semana
 - 0.20 FTE – 8 horas por semana

Common Budget Terminology | *Fringe*

- Fringe or Fringe Rate are expenditures made by the employer for legally required and voluntary wage reductions.
- Legally required items includes programs under Federal and State legislation, such as FICA (Federal Insurance Contributions Act), unemployment tax (SUI), workers' compensation (WC) , and state disability insurance (SDI) payments.

Terminología Común Presupuestaria | *Prestaciones*

- Prestaciones o tasa de prestaciones son gastos hechos por el empresario para reducciones legalmente requeridas o voluntarias.
- Elementos legalmente requeridos incluyen programas bajo legislación federal y estatal, tal como FICA (Ley de Contribuciones de Seguro Federal), impuesto de desempleo (SUI), compensación de trabajadores (WC), y pagos del seguro estatal de discapacidad (SDI).

Common Budget Terminology | *Fringe*

- Organizations typically have a total percentage they apply in addition to each salary.
 - Some funders ask for a breakdown of the rate.

Terminología Común Presupuestaria | *Prestaciones*

- Típicamente, las organizaciones tienen un porcentaje total que implementan en adición a cada salario.
 - Algunos financiadores solicitan un reparto de la tasa.

Component / Componente	Rate / Tasa	Wage / Sueldo	Cost / Costo
FICA / Ley de Contribuciones del Seguro Federal	7.65%	\$100,000	\$7,650
SUI / Seguro Estatal de Desempleo	3.4%	\$100,000	\$3,400
Workers Comp / Compensación a los Trabajadores	5.8%	\$100,000	\$5,800
Medical Insurance / Seguro Médico	8%	\$100,000	\$8,000
Pension / Pensión	3%	\$100,000	\$3,000

Common Budget Terminology | *Travel*

- Travel are expenditures that tie directly back to grant objectives.
- Expenditures may include: transportation costs, lodging, meals, incidentals, among others.
- Reference U.S. General Services Administration (GSA) guidelines, if helpful.

Terminología Común Presupuestaria | *Viajes*

- Viajes son gastos atados directamente a los objetivos de la subvención
- Gastos pueden incluir: costos de transportación, alojamiento, alimentos, gastos varios, entre otros.
- Referencia a las normas de la Administración de Servicios Generales de los E.E.U.U., (GSA), es útil.

Common Budget Terminology | *Equipment & Supplies*

Generally speaking, equipment are larger purchases and supplies are smaller purchases.

- Within Federal funding guidelines, for example:
 - Equipment is greater than \$5,000.
 - Supplies is less than \$5,000.

Terminología Común Presupuestaria | *Equipo y Suministros*

Por lo general, equipo son compras mayores y suministros son compras menores.

- Dentro de las normas de financiación Federal, por ejemplo:
 - Equipo es más de \$5,000.
 - Suministros son menos de \$5,000

Common Budget Terminology | *Indirect Costs*

- Indirect costs are those incurred for common or joint objectives which cannot be readily and specifically identified with a particular project or program but are necessary to the operations of the organization.
- Examples include the cost of operating and maintaining facilities, depreciation, and administrative salaries.

Terminología Común Presupuestaria | *Costos Indirectos*

- Costos indirectos son aquellos contraídos para objetivos comunes o unidos los cuales no son fácil o específicamente identificados con un proyecto particular o programa, pero son necesarios para las operaciones de la organización.
- Ejemplos incluyen los costos de operar y mantener las instalaciones, depreciación, y sueldos administrativos.

Common Budget Terminology | *Indirect Costs*

- Review grant announcement on indirect cost requirements.
 - At times, it may only be a percentage of total grant request.
 - For Federal grants, you often need to have an approved indirect cost rate agreement.
 - Reference HHS's Cost Allocation Services to learn more about rate agreements, the process for applying for them, and the regional offices that negotiate them.

Terminología Común Presupuestaria | *Costos Indirectos*

- Evalúa anuncio de subvenciones sobre los requisitos de costos indirectos.
 - A veces, puede solamente ser un porcentaje del total de la solicitud de la subvención.
 - Para subvenciones Federales, a menudo tienes que tener un acuerdo aprobado de tasa de costos indirectos.
 - Haz referencia a los Servicios de Asignación de Costos de los HHS (Servicios de Salud Humana) para averiguar más acerca de acuerdos de tasas, el proceso para solicitarlos, y las oficinas regionales que las tramitan.

Additional Tips for Program Budget Development

- Be specific.
 - Use actual figures.
 - Show calculations.
- Be realistic.
 - Do not over- or under-budget.
- Avoid miscellaneous funds / line items.
- Show agency's contribution in the form of “in-kind” support.

Consejos Adicionales para el Programa de Desarrollo del Presupuesto

- Sé específico.
 - Usa cifras reales.
 - Muestra los cálculos.
- Sé realista.
 - No procedas arriba o abajo del presupuesto.
- Evita fondos misceláneos/objetos de líneas presupuestarias.
- Muestra la contribución de tu agencia en forma de apoyo “en especie”.

Demonstrate “In-Kind” Support

- Show agency's contribution, if applicable.
- Personnel examples include:
 - Cost sharing positions.
 - Other non-funded, but relevant positions.
 - Volunteer time.

Demuestra Apoyo “En especie”

- Muestra la contribución de la agencia, si viene al caso.
- Ejemplos de personal incluyen:
 - Posiciones de participación de costos.
 - Otras posiciones relevantes, pero no financiadas.
 - Tiempo de voluntarismo.